มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คู่มือนักศึกษา

ระดับปริญญาโท

ปีการศึกษา 2568



"ที่ไหน เวลาใด ใครก็เรียนได้"

การศึกษาด้วยระบบทางไกล

หมายเหตุ โปรดศึกษาข้อมูลและรายละเอียด ที่มีการปรับให้ทันสมัย เช่น ปฏิทินการศึกษาแต่ละปี การลงทะเบียนในแต่ละภาค ฯลฯ ที่

ogs.stou.ac.th

STOU OGS

สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



พระราชดำรัส

"..การที่ตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยนี้ ถือว่าเป็นมหาวิทยาลัยที่สมัยใหม่ที่จะให้ผู้ที่มีความสามารถและมีความปรารถนาที่จะเรียน ศึกษาวิทยาการวิชาการก้าวหน้ากว้างขวางได้เพราะว่าได้ชื่อว่าคนไทยก็มีความเฉลียวฉลาด ขาดแต่โอกาสที่จะได้ขยายความรู้ ขยายความสามารถของตน คนฉลาดที่ได้แสดงแล้วว่า เมื่อมีโอกาสก็ไปเรียนในชั้นสูง จะเรียกได้ว่าทัดเทียมอารยประเทศ ไม่แพ้คนอื่น อาจจะดีกว่าคนอื่นด้วยซ้ำ ฉะนั้นก็สมควรที่จะบริการให้แก่ประชาชน คนไทยได้มีโอกาสที่จะเล่าเรียน..."[1]

[1] พระราชดำรัสของพระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร พระราชทานในโอกาสที่ศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน อธิการบดี มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช นำนายมงคล กาญจนพาสน์ เฝ้าฯ ทูลเกล้าฯ ถวายโฉนดที่ดิน เพื่อพระราชทานแก่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อวันที่ 5 พฤศจิกายน พ.ศ. 2524



ปณิธาน
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ยึดหลักการศึกษาตลอดชีวิตมุ่งพัฒนาคุณภาพของประชาชนทั่วไป เพิ่มพูนวิทยฐานะแก่ผู้ประกอบอาชีพ และขยายโอกาสทางการศึกษาต่อสำหรับผู้สำเร็จมัธยมศึกษา เพื่อสนองความต้องการของมนุษย์ และสังคมด้วยการจัดระบบการเรียนการสอนทางไกล ซึ่งใช้สื่อการสอนทางไปรษณีย์ วิทยุกระจายเสียง วิทยุโทรทัศน์ และวิธีการอื่นที่ผู้เรียนสามารถศึกษาได้ด้วยตนเองโดยไม่ต้องเข้าชั้นเรียนตามปกติ

คำนำ

สำนักบัณฑิตศึกษา ร่วมกับสาขาวิชาเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษา เพื่อช่วยให้นักศึกษาทราบขั้นตอนและวิธีการจัดการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาในระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัย และเพื่อให้นักศึกษาสามารถใช้การวางแผนในการศึกษาอย่างมีอิสระด้วยตนเองเพื่อให้ประสบความสำเร็จภายในกรอบระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตรจึงได้จัดทำคู่มือนักศึกษาฉบับนี้ ท้ายนี้หวังว่าคู่มือฉบับนี้จะมีประโยชน์และช่วยให้อำนวยความสะดวกนักศึกษาเป็นอย่างดี

สำนักบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



สารบัญ





ที่ทำการมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ถนนแจ้งวัฒนะ ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี



1. ความรู้เกี่ยวกับมหาวิทยาลัย

1.1 ความเป็นมาของมหาวิทยาลัย

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เป็นสถาบันอุดมศึกษาที่เกิดขึ้นจากแนวความคิดเรื่องการขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษาระดับอุดมศึกษาแก่ประชาชนให้กว้างขวางยิ่งขึ้น โดยใช้ทรัพยากรที่มีจำกัดให้เกิดประโยชน์สูงสุด รัฐบาลจึงได้ดำเนินการจัดตั้งมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชขึ้นอีกแห่งหนึ่งมีลักษณะเป็นมหาวิทยาลัยในระบบเปิด ดำเนินการสอนโดยใช้ระบบการสอนทางไกล พระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวภูมิพลอดุลยเดชฯ ทรงพระกรุณาโปรดเกล้าฯ พระราชทานชื่อ "มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช" ตามพระนามเดิมของพระบาทสมเด็จพระเจ้าอยู่หัวรัชกาลที่ 7 เมื่อครั้งดำรงพระอิสริยยศ เป็น "กรมหลวงสุโขทัยธรรมราชา" และทรงลงพระปรมาภิไธยในพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เมื่อวันที่ 5 กันยายน พ.ศ. 2521 มหาวิทยาลัยจึงกำหนดวันที่ 5 กันยายนของทุกปีเป็นวันสถาปนามหาวิทยาลัย และในฐานะที่เป็นมหาวิทยาลัยของรัฐ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชมีอำนาจให้ปริญญาและประกาศนียบัตรที่มีศักดิ์และสิทธิ์เช่นเดียวกับมหาวิทยาลัยของรัฐอื่น ๆ ทุกประการ

ในวันที่ 24 ตุลาคม พ.ศ. 2521 พระบาทสมเด็จพระบรมชนกาธิเบศร มหาภูมิพลอดุลยเดชมหาราช บรมนาถบพิตร ทรงมีพระบรมราชโองการโปรดเกล้าฯ แต่งตั้งศาสตราจารย์ ดร.วิจิตร ศรีสอ้าน ให้ดำรงตำแหน่งอธิการบดีคนแรก เมื่อวันที่ 19 พฤศจิกายน พ.ศ. 2530 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช จัดการศึกษาทั้งระดับปริญญาตรี ปริญญาโท และปริญญาเอก สำหรับระดับปริญญาตรี เปิดสอน 12 สาขาวิชา ดังนี้

1) สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์
2) สาขาวิชานิติศาสตร์
3) สาขาวิชานิเทศศาสตร์
4) สาขาวิชารัฐศาสตร์
5) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ
6) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ
7) สาขาวิชาศิลปศาสตร์
8) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์
9) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์
10) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์
11) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี
12) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

ภายหลังจากการจัดการศึกษาระดับปริญญาตรีโดยระบบการศึกษาทางไกลได้รับความสำเร็จเป็นที่ยอมรับว่ามีมาตรฐานในระดับเดียวกับมหาวิทยาลัยระบบปิดทั่วไป จึงได้จัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาขึ้น โดยเปิดสอนหลักสูตรระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก

1.2 ระบบการศึกษาทางไกล

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชพัฒนาการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา โดยอิงระบบการสอนทางไกลที่ยึดหลักบูรณาการชุดวิชาผ่านสื่อประสม มิใช่การเรียนการสอนในชั้นเรียน ยกเว้นการสัมมนาเสริมที่มุ่งให้เกิดความรู้และประสบการณ์ที่ไม่สามารถเสนอได้ในสื่อหลักและสื่อเสริม และเพื่อให้เกิดการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นระหว่างนักศึกษากับคณาจารย์ และนักศึกษากับนักศึกษา (20 ปี มสธ. แห่งการพัฒนา: 2541) ดังนี้

1) ยึดสื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลักที่มุ่งกำหนดแนวทางการศึกษาและประมวลสาระความรู้มากกว่าการป้อนความรู้ในรูปตำราหรือเอกสารการสอน และมีสื่อเสริมที่เหมาะกับนักศึกษาจำนวนไม่มาก ได้แก่ เทปเสียง เทปภาพ และสื่อโสตทัศน์ โดยไม่ใช้รายการวิทยุกระจายเสียงและรายการวิทยุโทรทัศน์

2) เน้นปฏิสัมพันธ์ระหว่างนักศึกษากับคณาจารย์ และกับสื่อประเภทต่าง ๆ โดยไม่มุ่งให้เกิดปฏิสัมพันธ์แบบเผชิญหน้าโดยไม่จำเป็น

3) ใช้กระบวนการเรียนการสอนที่เน้นการสอนแบบอิงประสบการณ์คือ “สั่ง” ก่อนที่จะ “สอน” ด้วยการกำหนดประสบการณ์ที่คาดหวังเป็นแกน ในรูปของการให้ทำรายงานหรือกิจกรรมมานำเสนอในการสัมมนาเสริมโดยนำความรู้จากเนื้อหาสาระที่กำหนดไว้ในแนวการศึกษา ประมวลสาระ สื่อการศึกษา และแหล่งวิทยาการต่าง ๆ

4) มีการประเมินผลสัมฤทธิ์ทางการเรียนครบวงจร ทั้งการประเมินก่อนเรียน ระหว่างเรียน และการประเมินสุดท้ายกล่าวคือ มีการให้คะแนนงานที่เกิดจากการเข้าสัมมนาเสริม และการทำกิจกรรม และคะแนนที่ได้จากการสอบปลายภาคการศึกษา

5) มีการปรับเปลี่ยนประสบการณ์และกิจกรรมให้สอดคล้องกับสถานการณ์ด้วยการปรับเปลี่ยนและนำเสนอแผนกิจกรรมการเรียนทุกภาคการศึกษาที่เปิดสอนแต่ละชุดวิชา

6) มีการบริหารจัดการ มีการให้ภาพรวมของขั้นตอนและกระบวนการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษาแก่นักศึกษาอย่างชัดเจนด้วยการปฐมนิเทศ มีการฝึกทักษะในการแสวงหาความรู้เพื่อเป็นเครื่องมือในการเรียน

7) มีการผลิตและบริหารชุดวิชาที่ต่อเนื่องโดยคณะบุคคล เพื่อให้เกิดความสัมพันธ์ระหว่างช่วงการผลิตชุดวิชาและการนำชุดวิชาไปใช้

การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชยึดระบบการศึกษาทางไกลมุ่งเน้นให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าอย่างอิสระด้วยตนเองภายใต้การให้คำปรึกษาแนะนำอย่างมีระบบ นักศึกษาจะศึกษาจากสื่อการสอนต่าง ๆ ดังนี้คือ

1) ศึกษาจากสื่อหลัก ประกอบด้วย ประมวลสาระชุดวิชา แนวการศึกษา และแผนกิจกรรมการเรียน และวัสดุการศึกษาอื่น ๆ

2) ศึกษาจากสื่อเสริม ประกอบด้วย สื่อสิ่งพิมพ์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์

3) ศึกษาค้นคว้าเพิ่มเติมด้วยตนเอง จากแหล่งค้นคว้า เช่น ค้นคว้าจากห้องสมุด ค้นคว้าจากแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ในภูมิภาค ภูมิปัญญาท้องถิ่น เป็นต้น

4) เข้าร่วมกิจกรรมปฏิสัมพันธ์แบบออนไลน์ ประกอบด้วย การเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการบัณฑิตศึกษา การเข้ารับการสัมมนาเสริม/เข้มประจำชุดวิชา การเข้ารับการสัมมนาเข้มชุดวิชาวิทยานิพนธ์ (สำหรับ แผน 1) การเข้ารับการสัมมนาเข้มชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ (สำหรับ แผน 2) และการเข้ารับการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต/เสริมประสบการณ์มหาบัณฑิตแบบเผชิญหน้าหรือออนไลน์

5) การฝึกอบรมหรือการฝึกปฏิบัติ นักศึกษาจะต้องเข้าทำการทดลองในห้องปฏิบัติการ ศึกษาค้นคว้าและทำงานตามที่ได้รับมอบหมายภายในระยะเวลาและสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

1.3 คุณลักษณะมหาบัณฑิตที่พึงประสงค์

ระบบการศึกษาทางไกลของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช มุ่งเน้นให้ผู้ที่สำเร็จการศึกษา มีคุณลักษณะที่พึงประสงค์ ดังภาพต่อไปนี้



1 ระดับสังคม

บัณฑิตสามารถ...

- ปฏิบัติตนตามจริยธรรมทางวิชาการหรือจรรยาบรรณทางวิชาชีพ
- ปฏิบัติตนด้วยความซื่อสัตย์สุจริต ทั้งต่อตนเองและผู้อื่น
- ดำรงตนอย่างมีคุณธรรมและจริยธรรมกำกับการดำเนินชีวิต
- ปฏิบัติดีต่อผู้อื่นและส่วนรวมด้วยความเข้าใจและเต็มใจ

2 ระดับสังคม

บัณฑิตสามารถ...

- นำความรู้และประสบการณ์ไปใช้สร้างสรรค์สังคมน่าอยู่และยั่งยืน
- ธำรงรักษาและส่งเสริมวิถีปฏิบัติ ประเพณี วัฒนธรรม และขนบธรรมเนียมอันดีงาม
- ดำรงตนด้วยความตระหนักในคุณค่าความเป็นมนุษย์ สังคม และสิ่งแวดล้อม
- ปฏิบัติตามกฎ กติกา และมารยาททางสังคม ในการอยู่ร่วมกัน

3 ระดับตนเอง

บัณฑิตสามารถ...

- ตั้งเป้าหมาย พร้อมทั้งควบคุมและกำกับตนเอง เพื่อให้บรรลุเป้าหมายที่ตั้งไว้ได้
- ปฏิบัติตนตามบทบาทและหน้าที่ที่ได้รับอย่างมีความรับผิดและชอบจากผลที่เกิดขึ้น
- ปฏิบัติตนอยู่บนพื้นฐานของความเพียรพยายาม ขยัน และอดทนในสิ่งที่ทำ
- เคารพสิทธิ เสรีภาพ และความเป็นส่วนตัวของบุคคล

4 ระดับตนเอง

บัณฑิตสามารถ...

- ยอมรับความเป็นจริงที่เกิดขึ้น พร้อมทั้งเปิดรับการเรียนรู้และพัฒนาศักยภาพในการแก้ปัญหาอย่างเป็นระบบ
- แสวงหาความรู้ และค้นหาคำตอบจากข้อสงสัยผ่านการศึกษาด้วยตนเองอย่างมีวิจารณญาณ เป็นระบบและเท่าทันการเปลี่ยนแปลง
- พัฒนาสมรรถนะทางวิชาชีพของตน สู่ความเป็นมืออาชีพ มีความสามารถในการสื่อสาร นวัตกรรม และการใช้เทคโนโลยีดิจิทัลที่เหมาะสม
- พัฒนาตนเองอย่างต่อเนื่องตลอดชีวิต

2. การจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา



2.1 หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

2.1.1 ประเภทของหลักสูตร

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชจัดการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ประกอบด้วย หลักสูตรระดับปริญญาเอก ปริญญาโท หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรขั้นสูง และโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา มีรายละเอียดดังนี้

1) หลักสูตรปริญญาเอก

หลักสูตรปริญญาเอก แบ่งการศึกษาเป็น 2 แผน โดยเน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพชั้นสูง คือ

แผน 1 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนชุดวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิต แต่จะต้องมีผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำดุษฎีนิพนธ์ ทั้งนี้ ผลงานดุษฎีนิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น รวมทั้งจะต้องเข้ารับการสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต

แผน 2 เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยโดยมีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษาชุดวิชาเพิ่มเติม มีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เพื่อเป็นผู้มีสิทธิขอทำดุษฎีนิพนธ์ ทั้งนี้ ผลงานดุษฎีนิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกมาร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น รวมทั้งจะต้องเข้ารับการสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต

2) หลักสูตรปริญญาโท

ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 36 หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น 2 แผน คือ

(1.1) แผน 1 แบบวิชาการ หรือแผน ก เน้นการเรียนรู้การทำวิจัย โดยการทำวิทยานิพนธ์สร้างองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจเป็นวิทยานิพนธ์อย่างเดียว โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิตเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือเป็นการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาและทำวิทยานิพนธ์ร่วมกัน โดยให้ทำวิทยานิพนธ์อย่างน้อย 12 หน่วยกิต

(1.2) แผน 2 แบบวิชาชีพ หรือแผน ข เน้นการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาและการค้นคว้าอิสระเชิงการประยุกต์ใช้ความรู้ในวิชาชีพโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้มีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า 3 หน่วยกิต และไม่เกิน 6 หน่วยกิต

3) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต

หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตเป็นการศึกษาหลังหลักสูตรระดับปริญญาตรี มีวัตถุประสงค์ให้ผู้ศึกษาพัฒนาความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและวิชาชีพ เพื่อการปฏิบัติหน้าที่ได้ดีมีประสิทธิภาพ มีหน่วยกิตตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต และต้องเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรืออบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต

4) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง

ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า 24 หน่วยกิต

5) โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

เป็นโครงการจัดการศึกษาที่มุ่งขยายและกระจายโอกาสทางการศึกษาแก่ผู้สนใจในระดับวิชาการที่สูงกว่าระดับปริญญาตรี ที่ต้องการพัฒนาความรู้และทักษะในการบริหารงานวิชาการและวิชาชีพในแขนงวิชาต่าง ๆ เพื่อมุ่งเสริมสร้างและพัฒนาคุณภาพชีวิต เพิ่มพูนวิทยฐานะและพัฒนาวิชาชีพของตน โดยมหาวิทยาลัยได้นำชุดวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษามาให้เลือกเรียนได้ตามความสนใจ สมัครเรียนได้ภาคการศึกษาละไม่เกิน 2 ชุดวิชา จากชุดวิชาที่เปิดสอนในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย เมื่อเรียนสำเร็จและได้รับผลการประเมินระดับคะแนน B หรือ 3.00 ขึ้นไป สามารถนำชุดวิชาที่เรียนจากโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษามาเทียบโอนเข้าสู่ชุดวิชาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาได้

2.1.2 ระยะเวลาศึกษาในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

1) หลักสูตรปริญญาเอก

(1.1) ไม่เกิน 9 ปีการศึกษา สำหรับผู้เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาโท

(1.2) ไม่เกิน 12 ปีการศึกษา สำหรับผู้เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาตรี

2) หลักสูตรปริญญาโท ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา

3) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ไม่เกิน 3 ปีการศึกษา (สำหรับหลักสูตร 1 ปี)

4) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ไม่เกิน 4.5 ปีการศึกษา (สำหรับหลักสูตร 1.5 ปี)

2.1.3 การโอนย้ายนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเข้าสู่หลักสูตรใหม่

กรณีมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตรและโอนนักศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง มหาวิทยาลัยจะโอนหรือเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง รวมถึงชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้ และให้รายงานผลการศึกษาเป็นชุดวิชาเทียบแทนในหลักสูตรปรับปรุง

มหาวิทยาลัยจะนำผลการลงทะเบียนเรียนและประวัติการศึกษาในหลักสูตรเดิมมารายงานผลการศึกษาในหลักสูตรปรับปรุงด้วย

นักศึกษาที่ถูกโอนจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาหรือรายวิชาและสอบผ่านตามเงื่อนไขของหลักสูตรที่ปรับปรุง

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนนักศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ตารางเปรียบเทียบจำนวนหน่วยกิตระดับบัณฑิตศึกษาและระยะเวลาศึกษา

ระดับ (ระยะเวลาศึกษา)	ศึกษาชุดวิชา (หน่วยกิต)	วิทยานิพนธ์ (หน่วยกิต)	การศึกษาค้นคว้าอิสระ (หน่วยกิต)	การอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต/เสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต/ประกาศนียบัตรบัณฑิต
หลักสูตรปริญญาโท แผน 1 (ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา)	ไม่น้อยกว่า 24	12	-	ไม่นับหน่วยกิต*
หลักสูตรปริญญาโท แผน 2 (ไม่เกิน 6 ปีการศึกษา)	ไม่น้อยกว่า 30	-	6 และสอบประมวลความรู้	ไม่นับหน่วยกิต*
หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต (ไม่เกิน 3 ปีการศึกษา)	ไม่น้อยกว่า 24	-	-	ไม่นับหน่วยกิต*
โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา (ไม่เกิน 1 ภาคการศึกษา)	6	-	-	-

* ยกเว้นบางหลักสูตรนับหน่วยกิตการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต/เสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต/ประกาศนียบัตรบัณฑิต จำนวน 6 หน่วยกิต

2.1.4 สถานภาพของนักศึกษา

1) นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา มี 2 ประเภท ดังนี้

(1) นักศึกษา หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชรับเข้าเป็นนักศึกษา โดยสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

(2) นักศึกษาทดลองเรียน หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองเรียนระดับบัณฑิตศึกษา ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเมื่อผ่านการประเมินผลการศึกษาหรือครบเงื่อนไขแล้วจึงจะสามารถเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาได้ตามหลักสูตรในสาขาวิชานั้น ๆ โดยให้นับระยะเวลาการทดลองเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

นักศึกษาทดลองเรียนจะต้องศึกษาและสอบผ่าน 4 ชุดวิชา ตามที่โครงสร้างหลักสูตรกำหนดและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00 จากระบบ 4 ระดับคะแนน ภายในระยะเวลาไม่เกิน 2 ปีการศึกษา จึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

ในกรณีที่นักศึกษาทดลองเรียนไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ 26 ได้ ให้ถือว่า พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาทดลองเรียน และให้ได้รับใบสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

สถานภาพการเป็นนักศึกษาทดลองเรียนสิ้นสุดลงเมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัย ให้เปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาทดลองเรียนเป็นนักศึกษา หรือด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้ (1) ตาย (2) ลาออก (3) ขาดคุณสมบัติตามข้อ 20 (4) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาทดลองเรียน (5) ไม่ลงทะเบียนเรียนและลาพักภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด (6) พ้นสภาพนักศึกษาทดลองเรียนตามข้อ 26 (7) ปลอมหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารเท็จเป็นหลักฐานแสดงต่อมหาวิทยาลัย

นักศึกษาทดลองเรียนจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาได้ต้องเป็นตามเงื่อนไขในข้อ 26 และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

นักศึกษาทดลองเรียนที่ได้รับการเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาแล้ว ให้นับระยะเวลาการทดลองเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร โดยให้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาตามโครงสร้างที่ศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หลักเกณฑ์และวิธีการอื่นใดเกี่ยวกับนักศึกษาทดลองเรียนที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการอื่นใดที่ใช้บังคับกับนักศึกษาตามที่กำหนดในข้อบังคับฉบับนี้ หรือตามที่กำหนดในระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด มาใช้บังคับกับนักศึกษาทดลองเรียนได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

2) การสิ้นสุดสถานภาพนักศึกษา

สถานภาพการเป็นนักศึกษาจะสิ้นสุดลงเมื่อ

(1) ไม่ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และไม่ชำระค่าบำรุงการศึกษาเพื่อรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(2) ไม่สามารถเป็นนักศึกษาสามัญได้ตามที่กำหนดไว้ในเงื่อนไขของนักศึกษาทดลองเรียน

(3) ได้หน่วยกิตสะสมไม่ครบตามหลักสูตร หรือได้หน่วยกิตครบตามหลักสูตรภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนดแล้ว แต่ได้คะแนนเฉลี่ยสะสมต่ำกว่า 3.00

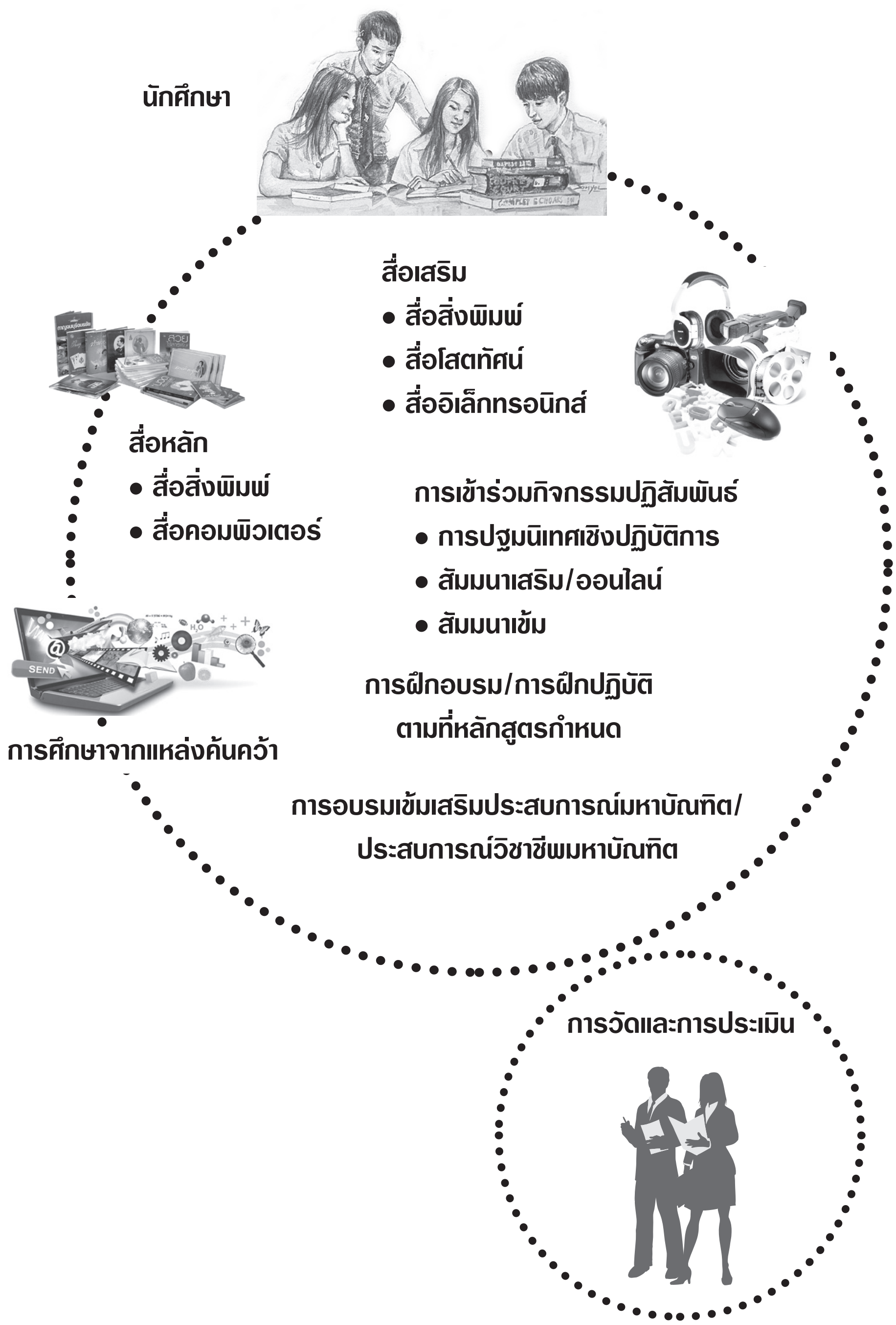
(4) สอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือสอบประมวลความรู้ครั้งที่สองไม่ผ่าน

(5) ไม่สามารถเรียนสำเร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร เว้นแต่จะได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ต่ออายุสถานภาพนักศึกษา

2.2 การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล นักศึกษาจะศึกษาโดยผ่านสื่อประเภทต่าง ๆ ดังนี้คือ สื่อหลัก สื่อเสริม ศึกษาจากแหล่งค้นคว้า เข้าร่วมกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ เข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพ/ประสบการณ์มหาบัณฑิต และการฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด

แผนภูมิการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล



การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล มีรายละเอียดดังนี้

1. ศึกษาจากสื่อหลัก มี 2 ประเภท ได้แก่

1.1 กรณีสื่อสิ่งพิมพ์เป็นสื่อหลัก หมายถึง สื่อสิ่งพิมพ์ที่รวบรวมเนื้อหาสาระมโนมติ กิจกรรม และวิธีปฏิบัติทั้งหมดของชุดวิชา ประกอบด้วย

1.1.1 ประมวลสาระชุดวิชา เป็นเนื้อหาสาระในส่วนที่ทดแทนการบรรยาย ความคิดเห็น ผลงานและจุดยืนของอาจารย์ผู้สอนเกี่ยวกับเนื้อหาสาระของชุดวิชา จัดพิมพ์เป็นตำราชุดตามปกติ ชุดวิชาละ 15 หน่วย หรือหลายเล่มตามความเหมาะสม แต่ละหน่วยมีเนื้อหาสาระที่จะต้องใช้เวลาศึกษาประมาณ 6 - 18 ชั่วโมง

1.1.2 แนวการศึกษา เป็นเอกสารคู่มือการเรียนการสอนของชุดวิชา ประกอบด้วย ส่วนแนะนำขอบข่าย วัตถุประสงค์ และวิธีศึกษา หรือส่วนที่เป็นสาระปฐมนิเทศชุดวิชา ส่วนที่เป็นแผนการสอนประจำหน่วยการสอน สาระสังเขปและกิจกรรม และส่วนที่เป็นข่าวสาร รายละเอียดกิจกรรม บทความอ้างอิง หรือสื่อสิ่งพิมพ์ที่จำเป็นและเหมาะสม

1.1.3 แผนกิจกรรมการศึกษาประจำชุดวิชา เป็นเอกสารคู่มือแนะแนวประกอบกิจกรรมการศึกษาของนักศึกษาตลอดภาคการศึกษา โดยนักศึกษาจะต้องศึกษาแผนกิจกรรมการศึกษาประจำชุดวิชาก่อนดำเนินกิจกรรมการศึกษา เพื่อจะได้ทราบถึงรายละเอียดต่าง ๆ ได้แก่ โครงสร้างของเนื้อหาชุดวิชา การเตรียมตัวของนักศึกษา การดำเนินการศึกษา งานที่กำหนดให้ทำ การส่งงาน การเสนอผลงาน การประเมินผลการเรียน การสัมมนาเข้ม ตารางการศึกษาชุดวิชา ตารางการศึกษาประจำสัปดาห์ และแบบฟอร์มรายงาน

1.2 กรณีสื่อคอมพิวเตอร์เป็นสื่อหลัก หมายถึง บทเรียนออฟไลน์และ/หรือออนไลน์ และแนวการศึกษาประกอบด้วย

1.2.1 บทเรียนออฟไลน์ ในรูปแบบซีดีมัลติมีเดีย และ/หรือบทเรียนออนไลน์

1.2.2 แนวการศึกษา ในรูปซีดี ประกอบด้วย แผนผังแนวคิด แผนการสอนประจำหน่วย แบบประเมินก่อนเรียน แผนการสอนประจำตอน สาระสังเขป แนวตอบกิจกรรม และแบบประเมินหลังเรียน

2. ศึกษาจากสื่อเสริม หมายถึง สื่อที่เสริมหรือเพิ่ม เช่น สื่อสิ่งพิมพ์ การเรียนการสอนออนไลน์ สื่อโสตทัศน์ และสื่ออิเล็กทรอนิกส์ เพื่อให้นักศึกษาสามารถศึกษาเนื้อหาสาระเพิ่มเติมนอกเหนือจากสื่อหลัก

2.1 สื่อสิ่งพิมพ์ เป็นสื่อเอกสารที่แนะนำให้นักศึกษาอ่านเพิ่มเติมเพื่อเสริมความรู้ นอกเหนือไปจากการศึกษาสาระสำคัญหลักจากประมวลสาระชุดวิชา เช่น หนังสืออ้างอิงต่าง ๆ เอกสารทางวิชาการ งานวิจัยและวิทยานิพนธ์ในสาขาวิชาที่เกี่ยวข้อง วารสารทางวิชาการด้านต่าง ๆ หนังสือพิมพ์ เป็นต้น

2.2 การเรียนการสอนออนไลน์ เป็นการเน้นการจัดการเรียนการสอนแบบปฏิสัมพันธ์บนเครือข่ายคอมพิวเตอร์หรืออินเทอร์เน็ต การปฐมนิเทศชุดวิชา รายละเอียดชุดวิชา ปฏิทินการศึกษา การมอบหมายกิจกรรม การตรวจกิจกรรมและข้อมูลย้อนกลับ การตอบคำถาม และการสัมมนาเสริมออนไลน์

2.3 สื่อโสตทัศน์ คือสื่อที่ถ่ายทอดเนื้อหาสาระด้วยภาพหรือเสียง หรือทั้งภาพและเสียง เช่น ภาพนิ่ง ภาพเคลื่อนไหว ซึ่งสื่อโสตทัศน์ที่นำมาใช้เป็นสื่อเสริมในการศึกษาทางไกลระดับบัณฑิตศึกษา ได้แก่ วีดิทัศน์ แถบบันทึกเสียง สไลด์ สื่อเสียงดิจิทัล เป็นต้น

2.4 สื่ออิเล็กทรอนิกส์ เช่น e-Learning การสืบค้นข้อมูลจากฐานข้อมูลของสำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ฐานข้อมูลของสถาบันในเครือข่ายคอมพิวเตอร์ของมหาวิทยาลัย เป็นต้น

3. ศึกษาจากแหล่งค้นคว้า

การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเน้นให้นักศึกษาค้นคว้าหาความรู้ด้วยตนเองอย่างอิสระเพื่อให้นักศึกษาสามารถวิเคราะห์ สังเคราะห์สภาพเหตุการณ์ สภาพปัญหา โดยการประยุกต์แนวคิด ทฤษฎีจากสาระในชุดวิชาที่ศึกษากับความรู้ที่ได้ค้นคว้าจากแหล่งวิทยาการต่าง ๆ ได้อย่างเหมาะสมและถูกต้องภายใต้การให้คำแนะนำจากอาจารย์ที่ปรึกษา การค้นคว้าจากแหล่งค้นคว้า นักศึกษาสามารถค้นคว้าได้จากห้องสมุด แหล่งวิทยาการต่าง ๆ ในภูมิภาค แหล่งภูมิปัญญาท้องถิ่น และจากอินเทอร์เน็ต เป็นต้น

4. การเข้าร่วมกิจกรรมปฏิสัมพันธ์

กิจกรรมปฏิสัมพันธ์เป็นกิจกรรมที่ช่วยเสริมความรู้ ความเข้าใจและพัฒนาทักษะต่าง ๆ ในส่วนที่ไม่สามารถถ่ายทอดสมบูรณ์โดยสื่ออื่น เพื่อเป็นการแลกเปลี่ยนความคิดเห็นและสร้างความเข้าใจอันดีระหว่างนักศึกษาและคณาจารย์ และระหว่างนักศึกษาด้วยกันเอง เพื่อแนะแนวและตอบปัญหาเกี่ยวกับเรื่องการเรียนการสอน และเพื่อปรึกษาการทำผลงาน รายงาน หรืองานปฏิบัติอื่น กิจกรรมปฏิสัมพันธ์มีหลายรูปแบบ ดังนี้

4.1 การปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการแบบออนไลน์บัณฑิตศึกษา เป็นกิจกรรมที่มหาวิทยาลัยจัดให้นักศึกษาเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการ อันเป็นการสัมมนาแบบออนไลน์ ประมาณ 1 วัน เพื่อทำความเข้าใจวิธีการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล นอกจากนั้นเป็นการทำความเข้าใจเกี่ยวกับรายละเอียดของโครงสร้างเนื้อหาสาระและกระบวนการศึกษาตามหลักสูตรที่สมัครเข้าศึกษา รวมทั้งการปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาเพื่อการวางแผนการเรียนร่วมกัน

4.2 การสัมมนาเสริมแบบออนไลน์ **การเรียนแบบมีปฏิสัมพันธ์ผ่านระบบออนไลน์** เป็นกิจกรรมที่บังคับให้นักศึกษาทุกคนต้องเข้าร่วมกิจกรรมเพื่อส่งงานและเสนอผลงานซึ่งกำหนดไว้ในแผนกิจกรรมการเรียนและแนวการศึกษา นักศึกษาต้องอภิปรายและแลกเปลี่ยนความคิดเห็น และอาจารย์ให้คะแนนการสัมมนาเสริมจากผลงาน การเสนอผลงาน และการร่วมอภิปราย การสัมมนาเสริมใช้กับชุดวิชาที่ไม่ต้องการฝึกทักษะ หรือการเพิ่มเติมประสบการณ์หรือการพัฒนาบุคลิกภาพเป็นการเฉพาะ

4.3 การสัมมนาเข้มแบบออนไลน์ **การเรียนแบบมีปฏิสัมพันธ์ผ่านระบบออนไลน์** เป็นกิจกรรมที่นัดหมายให้นักศึกษาเสนอผลงานและฝึกปฏิบัติระยะสั้น การจัดสัมมนาเข้มจะใช้กับชุดวิชาที่ต้องฝึกทักษะหรือเพิ่มเติมประสบการณ์ หรือการพัฒนาบุคลิกภาพเป็นการเฉพาะเพิ่มเติมจากการสัมมนาเสริม

5. การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต/ประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต/ประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตแบบเผชิญหน้าหรือออนไลน์ เป็นกิจกรรมปัจฉิมนิเทศระดับบัณฑิตศึกษาที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกคนจะต้องเข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต/ประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต/ประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตก่อนสำเร็จการศึกษา เพื่อให้นักศึกษาได้ร่วมฝึกทักษะที่จำเป็นของวิชาชีพและเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ประสบการณ์วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม โดยใช้เวลาในการอบรมประมาณ 4 วัน หรือ 30 ชั่วโมง

6. การฝึกอบรม/การฝึกปฏิบัติตามหลักสูตรที่กำหนด เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาที่ศึกษาในหลักสูตรที่กำหนดให้มีการฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติ ณ สถานประกอบการที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือสถานที่ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมุ่งให้นักศึกษาเข้ารับการฝึกอบรม/ฝึกปฏิบัติเพื่อเสริมสร้างความรู้และทักษะที่จำเป็นที่กำหนดในหลักสูตรนั้น ๆ

7. การประเมินผลการศึกษา มีรายละเอียด ดังนี้

7.1 การประเมินผลการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ประเมินจาก

7.1.1 ผลงานที่มอบหมายให้ทำ

7.1.2 สอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา

7.1.3 สอบวิทยานิพนธ์สำหรับ แผน 1 หรือการสอบประมวลความรู้และการศึกษาค้นคว้าอิสระสำหรับ แผน 2

7.1.4 สอบภาษาอังกฤษผ่านตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

7.1.5 เข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต หรือประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต

7.2 การประเมินผลการศึกษาหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตศึกษา ประเมินจาก

7.2.1 ผลงานที่มอบหมายให้ทำ

7.2.2 สอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา

7.2.3 เข้ารับการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรือประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต

7.3 มหาวิทยาลัยใช้ระบบอักษรระดับคะแนน ที่แสดงความสามารถในการเรียนรู้ของนักศึกษา การวัดและการประเมินผลแต่ละชุดวิชาให้ใช้อักษรระดับคะแนน ดังนี้

อักษรระดับคะแนน	ความหมาย	คะแนนต่อหน่วยกิต
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent)	4.0
B+	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	3.5
B	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	3.0
C+	ผลการประเมินขั้นค่อนข้างดี (Fairly Good)	2.5
C	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	2.0
D+	ผลการประเมินขั้นอ่อน (Below average)	1.5
D	ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก (Poor)	1.0
F	ผลการประเมินขั้นตก (Failed)	0

หมายเหตุ - นักศึกษาที่ได้อักษรระดับคะแนน D, D+, F ถือว่าสอบไม่ผ่านและต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในชุดวิชานั้นจนกว่าจะสอบผ่าน

- นักศึกษาที่มีความประสงค์ลงทะเบียนเรียนใหม่เพื่อยกระดับคะแนนชุดวิชาที่สอบผ่านไปแล้วก็สามารถทำได้

7.4 ผลการศึกษาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์อื่น ดังต่อไปนี้

P (Passed)	สอบผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
U (Unsatisfactory)	สอบไม่ผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
I (Incomplete)	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินกิจกรรมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
IP (In Progress)	ผลการประเมินความก้าวหน้าตามจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการประเมินในภาคการศึกษานั้น
W (Withdrawn)	การยกเลิกใช้ในกรณีที่นักศึกษาขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
N (Not Graded and Credited)	ไม่นับคะแนน
SP (Suspended)	ผลสอบของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกระดับคะแนนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น ได้แก่ A B+ B C+ C D+ D F P IP U และ I

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ชุดวิชาหรือรายวิชาที่ประเมินผลการศึกษาเป็นคะแนนต่อหน่วยกิตให้บันทึกผลการศึกษาของการลงทะเบียนเรียนครั้งล่าสุดตามจริง เป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น และให้บันทึกผลคะแนนของชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำนั้นเป็น N หรือ SP

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ผลการศึกษาในชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำบันทึกผลการศึกษา ดังนี้

ผลการศึกษา	**บันทึกผลการศึกษา**
A B+ B C+ C P SP	D+ D F และ I N

ผลการศึกษาชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ให้แสดงผลการศึกษาที่ผ่านการประเมิน ดังนี้

ชุดวิชา	**ผลการศึกษา**
วิทยานิพนธ์ ขั้น 1 ถึงขั้น 3	IP
วิทยานิพนธ์ ขั้น 4	P
ดุษฎีนิพนธ์ ขั้น 1 ถึงขั้น 11	IP
ดุษฎีนิพนธ์ ขั้น 12	P

ในกรณีผลการศึกษาชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้บันทึก ผลการศึกษาเป็น U

ในกรณีการดำเนินกิจกรรมในชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้บันทึก ผลการศึกษาเป็น I

ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชานอกเหนือจากโครงสร้างหลักสูตร ให้ประเมินและบันทึก ผลการศึกษาตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น ได้แก่ A B+ B C+ C D+ D F P U และ I

กรณีชุดวิชาประเมินผลการศึกษาเป็นแบบคิดคะแนนต่อหน่วยกิตสามารถแสดงผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์อื่นได้ โดยชุดวิชาหรือรายวิชาที่ประเมินผลการศึกษาเป็นคะแนนหน่วยกิตให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย และให้บันทึกผลการศึกษา ดังนี้

ผลการศึกษา	**บันทึกเป็นสัญลักษณ์**
A B+ B C+ และ C	P
D+ D และ F	U

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาของการลงทะเบียนครั้งล่าสุดเป็นไปตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และให้บันทึกผลคะแนนในชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำเป็น N หรือ SP ตามที่กำหนดในข้อ 92

ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชานอกเหนือจากชุดวิชาวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของหลักสูตรที่ทำเฉพาะดุษฎีนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาเป็น P U และ I

สำหรับการสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และการสอบประมวลความรู้ นักศึกษาที่สอบไม่ผ่านในครั้งแรกจะมีสิทธิสอบอีกหนึ่งครั้ง หากสอบครั้งที่สองไม่ผ่าน จะถือว่าพ้นสภาพการเป็นนักศึกษา

7.5 การคำนวณหน่วยกิตสะสม

7.5.1 การคำนวณหน่วยกิตสะสมและคะแนนเฉลี่ยสะสมแต่ละภาคการศึกษาจะทำเมื่อสิ้นภาคการศึกษาแต่ละภาค

7.5.2 การนับจำนวนหน่วยกิตสะสมเพื่อคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรให้นับและคำนวณจากชุดวิชาตามหลักสูตร แผน 1 หรือ แผน 2 ที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียน ทั้งนี้ยกเว้นวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

7.5.3 การบันทึกผลการเรียนของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกระดับคะแนนจะบันทึกผลการเรียนในภาคหลังสุดตามที่เป็นจริง ส่วนผลการสอบในภาคการศึกษาที่ผ่านมาจะบันทึกเป็น SP (Suspended = รอผล) และไม่นำไปคำนวณคะแนนเฉลี่ยประจำภาคการศึกษาและคะแนนเฉลี่ยสะสม

7.5.4 การสอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ และการสอบประมวลความรู้จะแสดงผลด้วยสัญลักษณ์ P หรือ U และจะไม่นำผลการสอบไปคำนวณคะแนนเฉลี่ยสะสม และจะคำนวณหน่วยกิตสะสมเฉพาะการลงทะเบียนวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

8. การยกระดับมาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาระดับปริญญาโท

8.1 นักศึกษาระดับปริญญาโท ที่เข้าศึกษาตั้งแต่ปีการศึกษา 2560 เป็นต้นไป ต้องส่งผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษจากสถาบันทดสอบภาษาที่ได้มาตรฐาน หรือผลการทดสอบ STOU-EPT (E-Testing) โดยสามารถส่งผลการทดสอบภาษาอังกฤษได้ที่สาขาวิชาที่ศึกษา ภายในระยะเวลาที่ศึกษาตามหลักสูตร

8.2 กรณีไม่มีผลทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษจากสถาบันทดสอบภาษาที่ได้มาตรฐาน หรือผลการทดสอบ STOU-EPT (E-Testing) หรือ

8.3 เข้ารับการอบรมเข้มพิเศษภาษาอังกฤษที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชเป็นผู้จัด (Intensive Training English Course)

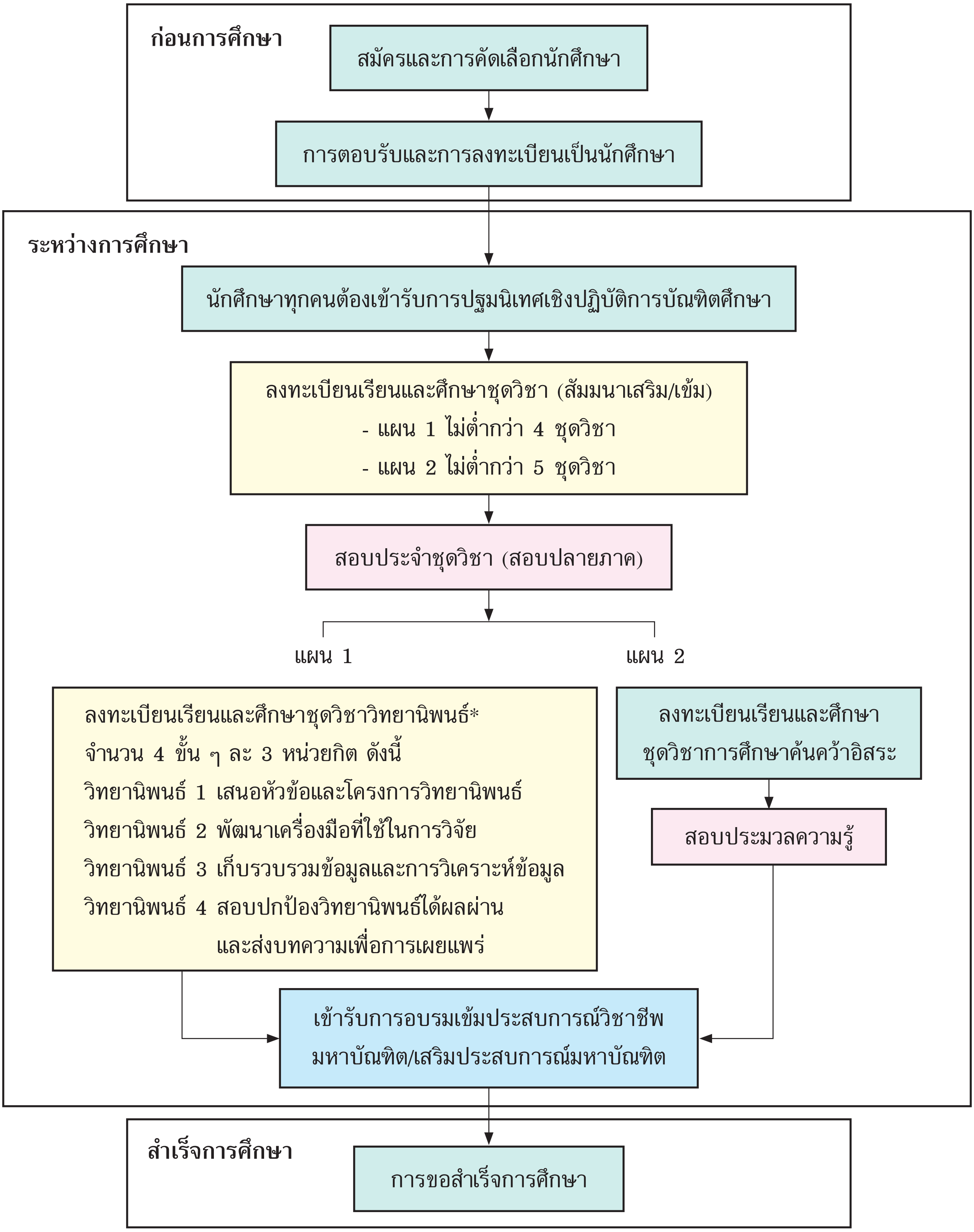
8.4 คะแนนผลการทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษ ไม่เกิน 2 ปี นับจากวันที่สอบ

ทั้งนี้ คะแนนทดสอบความรู้ภาษาอังกฤษของนักศึกษาระดับปริญญาโทให้เป็นไปตามเกณฑ์ที่ มหาวิทยาลัยกำหนด



3. กระบวนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

แบ่งออกเป็น 3 ขั้นตอน ดังตารางต่อไปนี้



* ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings)

3.1 ขั้นตอนก่อนการศึกษา

3.1.1 การสมัครและการคัดเลือกนักศึกษา

1) การสมัคร มหาวิทยาลัยจะประชาสัมพันธ์การเปิดรับสมัครนักศึกษาระดับปริญญาโททางสื่อต่าง ๆ เช่น อินเทอร์เน็ต จดหมายข่าว โปสเตอร์ประชาสัมพันธ์ และสื่อสังคมออนไลน์ เป็นต้น

การเลือกแผนการศึกษา ผู้สมัครจะต้องศึกษารายละเอียดการสมัครเข้าศึกษาจากระเบียบการสมัคร ดำเนินการกรอกใบสมัครและพิจารณาเลือกแผนการศึกษาตามที่ผู้สมัครประสงค์ กรณีประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์ ให้เลือกศึกษาแผน 1 และหากประสงค์จะทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้เลือกศึกษา แผน 2

2) การคัดเลือกนักศึกษา มหาวิทยาลัยจัดการเรียนการสอนโดยใช้ระบบการศึกษาทางไกล การคัดเลือกพิจารณาจากใบสมัคร บางหลักสูตรมีการสัมภาษณ์ ดังนั้นกระบวนการคัดเลือกจึงเป็นกระบวนการที่สำคัญ ซึ่งส่งผลต่อความสำเร็จของนักศึกษาและใช้เป็นหลักในการประเมินคุณภาพการศึกษามหาวิทยาลัยจึงกำหนดกระบวนการคัดเลือกโดยแต่งตั้งคณะกรรมการคัดเลือกผู้สมัครเข้าศึกษา ทำหน้าที่ในการคัดเลือกและกำหนดเกณฑ์ในการคัดเลือกนักศึกษา เกณฑ์ที่ใช้ในการคัดเลือกนักศึกษา ประกอบด้วย คะแนนเฉลี่ยสะสมระดับปริญญาตรี ประสบการณ์ในการทำงาน ความรู้ภาษาอังกฤษ โครงการที่เสนอเพื่อรับการคัดเลือกนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาบางสาขาวิชาได้กำหนดเกณฑ์เพิ่มเติม เช่น ภาษาอังกฤษ คอมพิวเตอร์ เป็นต้น มหาวิทยาลัยจะส่งผลการคัดเลือกให้ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกและไม่ผ่านการคัดเลือกเพื่อแจ้งให้ผู้สมัครทราบผลการคัดเลือก ทางไปรษณีย์ โทรศัพท์ และอินเทอร์เน็ต

3.1.2 การตอบรับและการลงทะเบียนเป็นนักศึกษา

ผู้ที่ผ่านการคัดเลือกจะต้องส่งใบตอบรับการเป็นนักศึกษาพร้อมทั้งลงทะเบียนเป็นนักศึกษามายังมหาวิทยาลัยตามกำหนด หลังจากนั้นมหาวิทยาลัยจะแจ้งกำหนดการเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการบัณฑิตศึกษา

3.2 ขั้นตอนระหว่างการศึกษา

3.2.1 การปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการบัณฑิตศึกษา

การปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการบัณฑิตศึกษา เป็นกิจกรรมภาคบังคับ นักศึกษาทุกคนที่ได้ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาแล้ว จะต้องเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการบัณฑิตศึกษา ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนเปิดภาคการศึกษาแรก เพื่อทำความเข้าใจในวิธีการศึกษาทางไกลระดับบัณฑิตศึกษา รายละเอียดของโครงสร้าง เนื้อหาสาระ และกระบวนการศึกษาตามหลักสูตร รวมทั้งการปรึกษากับอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการเพื่อวางแผนการเรียนร่วมกัน กิจกรรมนี้ถือว่าเป็นส่วนหนึ่งของการศึกษาในหลักสูตร

3.2.2 การลงทะเบียนเรียนและศึกษาชุดวิชา (สัมมนาเสริม/เข้ม)

1) การลงทะเบียนเรียน ตามที่หลักสูตรปริญญาโท กำหนดจำนวนชุดวิชาและหน่วยกิตของแต่ละแผนการศึกษาไว้ คือ แผน 1 จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 4 ชุดวิชา (24 หน่วยกิต) ชุดวิชาวิทยานิพนธ์ (12 หน่วยกิต) และแผน 2 จะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 5 ชุดวิชา (30 หน่วยกิต) ชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ (6 หน่วยกิต) ในแต่ละภาคการศึกษานักศึกษาจะต้องลงทะเบียนเรียนไม่ต่ำกว่า 1 ชุดวิชา โดยทุกหลักสูตรกำหนดโปรแกรมการศึกษาไว้ให้นักศึกษาลงทะเบียนเรียน 2 ชุดวิชา ต่อภาคการศึกษา หากนักศึกษาลงทะเบียนเรียนตามที่แต่ละหลักสูตรกำหนด สามารถสำเร็จการศึกษาตามระยะเวลาที่กำหนด ถ้านักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษา ขอให้แจ้งมหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติรักษาสถานภาพการศึกษา สำหรับกำหนดการและเอกสารการลงทะเบียนเรียน มหาวิทยาลัยจะแจ้งและจัดส่งให้นักศึกษาทุกปีการศึกษา

2) การศึกษาชุดวิชา หลังจากที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้ว จะได้รับเอกสารประมวลสาระชุดวิชา แนวการศึกษา และแผนกิจกรรมการศึกษา นอกจากนี้บางชุดวิชาอาจจะมีสื่ออื่น ๆ ประกอบในการศึกษาด้วย นักศึกษาสามารถศึกษาได้จากแนวการศึกษาและประมวลสาระชุดวิชา แต่ละชุดวิชาจะมีเนื้อหาสาระประมาณ 15 หน่วย แต่ละหน่วยจะต้องใช้เวลาศึกษาประมาณ 6 - 18 ชั่วโมง ซึ่งนักศึกษาจะต้องศึกษาจากแนวการศึกษาและประมวลสาระควบคู่กันไป โดยนักศึกษาควรศึกษาคำแนะนำในการศึกษา ขอบข่าย วัตถุประสงค์ แผนการสอนประจำหน่วย แผนการสอนประจำตอน สาระสังเขป (ในแนวการศึกษา) เนื้อหาสาระแต่ละตอน (ในประมวลสาระชุดวิชา) และจะต้องปฏิบัติกิจกรรมในแนวการศึกษาไปพร้อม ๆ กัน นอกจากนี้การศึกษาระดับปริญญาโทมุ่งเน้นให้นักศึกษาต้องทำการค้นคว้าด้วยตนเอง จากสื่อเสริมและแหล่งค้นคว้า สื่อเสริมที่นักศึกษาใช้ค้นคว้า

นอกจากการศึกษาจากสื่อต่าง ๆ แล้ว มหาวิทยาลัยได้จัดกิจกรรมที่ช่วยเสริมในส่วนที่เป็นทักษะพิสัยและเจตพิสัย ซึ่งไม่สามารถทดแทนด้วยสื่ออื่นได้ เพราะเป็นส่วนที่ต้องมีการพบปะสนทนาโต้ตอบ อภิปรายแลกเปลี่ยนผลงานและประสบการณ์ระหว่างอาจารย์ผู้สอนกับนักศึกษา และระหว่างนักศึกษาด้วยกันจึงจะบรรลุวัตถุประสงค์ของการเรียนการสอน ซึ่งกิจกรรมในส่วนนี้เรียกว่า กิจกรรมปฏิสัมพันธ์ ได้แก่ การสัมมนาเสริมและการสัมมนาเข้ม กิจกรรมปฏิสัมพันธ์นี้ แต่ละชุดวิชาได้กำหนดไว้ 1 - 3 ครั้ง ตามวัตถุประสงค์ของชุดวิชาโดยนักศึกษาจะต้องเข้าร่วมกิจกรรมทุกครั้ง เพราะเป็นกิจกรรมที่ให้นักศึกษาส่งงานและเสนอผลงานซึ่งกำหนดไว้ในเอกสาร “แผนกิจกรรมการเรียนและแนวการศึกษา”

3.2.3 การสอบประจำชุดวิชา (สอบปลายภาค)

1) การสอบปกติ นักศึกษาจะต้องสอบตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยสอบผ่านระบบออนไลน์ ทั้งนี้นักศึกษาสามารถตรวจสอบวัน เวลา ได้ที่ http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/

2) การสอบทดแทน กรณีที่นักศึกษามีความจำเป็นไม่สามารถมาเข้าสอบได้ตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด นักศึกษาสามารถยื่นคำร้องขอสอบทดแทนได้ที่สำนักบัณฑิตศึกษา พร้อมชำระค่าธรรมเนียมการสอบชุดวิชาละ 3,000 บาท มาพร้อมหลักฐานแสดงความจำเป็นที่แสดงให้เห็นว่าไม่สามารถเข้าสอบตามวัน เวลา ที่มหาวิทยาลัยกำหนด เช่น ใบรับรองแพทย์ คำสั่งย้ายราชการด่วน หนังสือรับรองการเดินทางไปต่างประเทศ เป็นต้น ภายใน 7 วันหลังจากวันสอบประจำภาคการศึกษา ทั้งนี้ การพิจารณาอนุมัติการสอบทดแทนสาขาวิชาจะพิจารณาอนุมัติเป็นรายกรณี

3.2.4 การลงทะเบียนเรียนและศึกษาชุดวิชาวิทยานิพนธ์ (แผน 1)

สำหรับนักศึกษา แผน 1 ต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ตามลำดับดังนี้ วิทยานิพนธ์ 1 วิทยานิพนธ์ 2 วิทยานิพนธ์ 3 และวิทยานิพนธ์ 4 การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ มีรายละเอียดดังนี้

1) ชุดวิชาวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะลงทะเบียนเรียนวิทยานิพนธ์ 1 ได้ต่อเมื่อนักศึกษาเรียนครบหรือสอบผ่านชุดวิชาตามที่ระบุไว้ในหลักสูตรหรือตามที่สาขาวิชากำหนด และได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาให้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์

(1) จุดมุ่งหมายของการศึกษาชุดวิชาวิทยานิพนธ์ เพื่อสร้างเสริมประสบการณ์การวิจัยให้แก่นักศึกษา โดยเฉพาะอย่างยิ่งจะมีจุดเน้นในด้านการจัดทำโครงการวิทยานิพนธ์ ดังนี้

(1.1) สามารถเลือกปัญหาการวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์

(1.2) สามารถสำรวจและวิเคราะห์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้องกับเรื่องที่จะทำวิทยานิพนธ์

(1.3) สามารถออกแบบการวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์

(1.4) มีความรู้และทักษะในการเขียนและเสนอโครงการวิทยานิพนธ์

(1.5) สามารถพัฒนาเครื่องมือเพื่อการวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์

(1.6) สามารถรวบรวม วิเคราะห์ นำเสนอข้อมูลสำหรับวิทยานิพนธ์

(1.7) สามารถนำเสนอและสอบปกป้องวิทยานิพนธ์

(1.8) สามารถเขียนรายงานวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์

(1.9) สามารถเขียนรายงานการวิจัยเพื่อการเผยแพร่

(1.10) สามารถนำเสนอและเผยแพร่ผลงานวิจัยในเวทีสาธารณะ

(2) กระบวนการศึกษาชุดวิชาวิทยานิพนธ์ มหาวิทยาลัยจะจัดการสัมมนาเข้มแก่นักศึกษาตามช่วงเวลาต่าง ๆ กัน โดยการจัดสัมมนาเข้มชุดวิชาวิทยานิพนธ์เพื่อให้มีการพบปะแบบเผชิญหน้าระหว่างนักศึกษากับคณะอาจารย์ที่ปรึกษา และระหว่างนักศึกษาด้วยกัน เพื่อแลกเปลี่ยนเรียนรู้ในการทำวิทยานิพนธ์ตามขั้นของการลงทะเบียน ดังนี้

ขั้นที่ 1: วิทยานิพนธ์ 1 (3 หน่วยกิต) การเลือกปัญหาการวิจัย การสำรวจและวิเคราะห์วรรณกรรมที่เกี่ยวข้อง การออกแบบการวิจัย การเขียนและเสนอโครงการวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ 2: วิทยานิพนธ์ 2 (3 หน่วยกิต) การพัฒนาเครื่องมือเพื่อการวิจัยสำหรับวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ 3: วิทยานิพนธ์ 3 (3 หน่วยกิต) การเก็บรวบรวมข้อมูล การวิเคราะห์ข้อมูล และการนำเสนอข้อมูลวิทยานิพนธ์

ขั้นที่ 4: วิทยานิพนธ์ 4 (3 หน่วยกิต) การนำเสนอและสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ การเขียนรายงานวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ และการเขียนรายงานการวิจัยเพื่อการเผยแพร่

(3) การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ เมื่ออาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ให้ความเห็นชอบรายงานฉบับสมบูรณ์แล้ว นักศึกษาจะต้องเสนอรายงานวิทยานิพนธ์ จำนวน 3 - 4 ชุด (จำนวนรายงานวิทยานิพนธ์ขึ้นอยู่กับจำนวนคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์) ให้สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัดเพื่อจะจัดส่งให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์พิจารณาล่วงหน้าก่อนวันสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ 45 วัน การสอบวิทยานิพนธ์จะกระทำในรูปของการสัมมนาเข้มระหว่างนักศึกษากับคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ โดยเปิดโอกาสให้ผู้สนใจทั่วไปเข้าร่วมรับฟังการสอบวิทยานิพนธ์ดังกล่าว ทั้งนี้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์จะต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลวิทยานิพนธ์ในวันสอบทั้งคณะ มิฉะนั้นถือว่าการสอบวิทยานิพนธ์นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นโมฆะ การประเมินผลสอบวิทยานิพนธ์ถือว่าผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

(4) การส่งรายงานวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ หลังจากสอบผ่านแล้ว นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายงานวิทยานิพนธ์ตามที่คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ให้ข้อเสนอแนะ พร้อมส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์เข้าตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากวิทยานิพนธ์ผ่านโปรแกรม อักขราวิสุทธิ์และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักพิจารณาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนส่งให้ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา ตรวจรูปแบบครั้งสุดท้ายของวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษาจะออกหนังสือรับรองการตรวจรูปแบบฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาต้องส่งภายในภาคการศึกษาที่มีการรับรองวิทยานิพนธ์หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันต้องส่งในภาคการศึกษาถัดไป กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ให้ถือว่าการสอบวิทยานิพนธ์นั้นเป็นโมฆะ

(5) การเผยแพร่ผลงาน ผลงานวิทยานิพนธ์จะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) โดยบทความที่จะตีพิมพ์ต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักก่อนดำเนินการเผยแพร่

3.2.5 การลงทะเบียนเรียนและศึกษาชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ (แผน 2)

เนื่องจากแผน 2 เป็นแผนการศึกษาสำหรับนักศึกษาที่ไม่เลือกทำวิทยานิพนธ์ แต่มีความสนใจในด้านการวิจัยและนำผลการวิจัยไปประยุกต์ใช้ในวิชาชีพ ดังนั้นมหาวิทยาลัยจึงกำหนดให้ศึกษาชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

1) จุดมุ่งหมายของการศึกษาชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นชุดวิชาที่กำหนดให้นักศึกษาทำการศึกษาค้นคว้าเพื่อสร้างเสริมประสบการณ์ให้แก่นักศึกษาที่ไม่ใช่เป็นการทำวิทยานิพนธ์โดยมีวัตถุประสงค์จะผลิตมหาบัณฑิตที่มีความรู้ ความสามารถในการวิเคราะห์ สังเคราะห์ และประยุกต์งานวิจัยหรืองานวิชาการหรือมีทักษะในการคิดค้น ประดิษฐ์นวัตกรรมเพื่อเป็นประโยชน์ในแวดวงวิชาการและวิชาชีพ โดยนักศึกษาสามารถเลือกประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระได้ตามความสนใจและความถนัดของนักศึกษา ภายใต้การให้คำแนะนำและความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

2) กระบวนการศึกษาชุดวิชา มหาวิทยาลัยกำหนดให้นักศึกษาเข้ารับการสัมมนาเข้ม 2 ครั้ง ดังนี้

(1) การสัมมนาเข้มเพื่อเสนอโครงการศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะต้องส่งแบบขออนุมัติทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ และเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อสาขาวิชา เมื่อนักศึกษาได้รับกำหนดการสัมมนาเข้มแล้ว จะต้องเตรียมตัวเพื่อเสนอหัวข้อและโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยมหาวิทยาลัยจะจัดอาจารย์ที่ปรึกษาให้นักศึกษา และจัดให้มีการสัมมนาเข้มเพื่อเสนอหัวข้อและโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้เพื่อให้อาจารย์ที่ปรึกษากับนักศึกษาได้ร่วมกันพิจารณา เมื่อโครงการดังกล่าวได้รับอนุมัติแล้ว นักศึกษาสามารถดำเนินการศึกษาตามโครงการและจัดทำรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระเสนอมหาวิทยาลัยต่อไป

(2) การสัมมนาเข้มเพื่อเสนอผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นการพิจารณาผลการศึกษาค้นคว้าอิสระที่นักศึกษาจัดทำมา อาจารย์ที่ปรึกษาจะพิจารณาให้มีการสอบชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยมหาวิทยาลัยจะแต่งตั้งคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาสามารถสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระได้ในช่วงของการมาเข้ารับการสัมมนาเข้มชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระครั้งนี้ หรือนัดสอบภายหลังก็ได้ ทั้งนี้อาจารย์ที่ปรึกษาจะพิจารณาจากความพร้อมและผลงานของนักศึกษา การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระจะกระทำในรูปของการสัมมนาเข้มระหว่างนักศึกษากับคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยเปิดโอกาสให้ผู้สนใจทั่วไปเข้าร่วมรับฟังการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระดังกล่าวด้วย ซึ่งจะใช้เวลาประมาณ 3 ชั่วโมง ทั้งนี้คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระจะต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลการศึกษาค้นคว้าอิสระในวันสอบทั้งคณะ มิฉะนั้นถือว่าการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาเป็นโมฆะ การประเมินผลสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระจะถือว่าผ่าน เมื่อได้รับผลประเมินจากคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระผ่านเป็นเอกฉันท์

(3) การส่งรายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ หลังจากสอบผ่านแล้ว นักศึกษาจะต้องปรับแก้รายงานการศึกษาค้นคว้าอิสระตามที่คณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระให้ข้อเสนอแนะ พร้อมส่งไฟล์การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์เข้าตรวจสอบการคัดลอกผลงานจากการศึกษาค้นคว้าอิสระผ่านโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาหลักพิจารณาตามแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด ก่อนส่งให้ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา ตรวจรูปแบบครั้งสุดท้ายของการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษาจะออกหนังสือรับรองการตรวจรูปแบบฉบับสมบูรณ์ นักศึกษาต้องส่งภายในภาคการศึกษาที่มีการรับรองการศึกษาค้นคว้าอิสระ หากไม่สามารถดำเนินการได้ทันต้องส่งในภาคการศึกษาถัดไป กรณีไม่สามารถดำเนินการได้ให้ถือว่าการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระนั้นเป็นโมฆะ

(4) การเผยแพร่ผลงาน ผลงานจากการศึกษาค้นคว้าอิสระหรือส่วนหนึ่งของการศึกษาค้นคว้าอิสระต้องได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ โดยบางหลักสูตร/สาขาวิชาอาจกำหนดให้ผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระจะต้องได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการ หรือเสนอต่อที่ประชุมวิชาการที่มีรายงานการประชุม (Proceedings) โดยบทความที่จะส่งตีพิมพ์จะต้องได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาหลักก่อนดำเนินการเผยแพร่

3.2.6 การสอบประมวลความรู้

นักศึกษาที่เรียนแผน 2 จะต้องสอบประมวลความรู้เมื่อสอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตร หรือกำลังศึกษาชุดวิชาในภาคการศึกษาสุดท้าย และมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่น้อยกว่า 3.00 (แต่ละชุดวิชาต้องได้รับการประเมินผลไม่ต่ำกว่า 2.00 หากได้ต่ำกว่า 2.00 ถือว่าสอบไม่ผ่านและต้องลงทะเบียนเรียนใหม่ในชุดวิชานั้น จนกว่าจะสอบผ่าน) การสอบประมวลความรู้ให้มีการสอบข้อเขียนเป็นหลัก ส่วนการสอบปากเปล่าให้เป็นดุลยพินิจของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา (ยกเว้น สาขาวิชาวิทยาการจัดการและสาขาวิชานิเทศศาสตร์การสอบปากเปล่าถือเป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร) การสอบข้อเขียนประกอบด้วย 2 ส่วน คือ ภาคทฤษฎี และภาคประยุกต์ โดยมีระยะเวลาในการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า 6 ชั่วโมง สำหรับสาขาวิชาวิทยาการจัดการนักศึกษาต้องสอบข้อเขียนทั้ง 2 ส่วนคือ ภาคทฤษฎี และภาคประยุกต์ ผ่านก่อนจึงจะมีสิทธิ์สอบปากเปล่า

3.2.7 การอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพ/เสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต

นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาทุกคนจะต้องเข้ารับการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิตหรือเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต ในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา เพื่อเปิดโอกาสให้นักศึกษาได้อยู่ร่วมกันและร่วมฝึกปฏิบัติทักษะที่จำเป็นของวิชาชีพ ตลอดจนเพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ประสบการณ์วิชาชีพ คุณธรรม จริยธรรม ตลอดจนจรรยาวิชาชีพตามสาขาวิชาที่ศึกษา

3.3 ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

3.3.1 การขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิตและขอเอกสารสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่ศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตร สอบผ่านได้เกรดเฉลี่ยรวม 3.00 ขึ้นไป สอบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระแล้ว สามารถยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต (มสธ.บ.16) พร้อมขอเอกสารสำเร็จการศึกษาใช้ใบคำร้องขอใบรายงานผลการศึกษาและเอกสารรับรองสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ.10) โดยมีค่าธรรมเนียม ดังนี้

1. การขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต	1,000	บาท
2. หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร	100	บาท
3. หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา	100	บาท
4. ใบรายงานผลการศึกษา	200	บาท

การขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต ใช้รูปถ่ายสวมครุยปริญญาโท ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษาใช้รูปถ่ายสวมครุยปริญญาโท ขนาด 1 นิ้ว จำนวน 2 รูป ต่อเอกสาร 1 ฉบับ

หมายเหตุ นักศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์ ต้องส่ง "แบบขอสำเร็จการศึกษา" เพิ่มเติมอีก 1 ฉบับ หากนักศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์ไม่ส่ง "แบบขอสำเร็จการศึกษา" สำนักบัณฑิตศึกษาจะไม่ดำเนินการเสนอสำเร็จการศึกษาให้

3.3.2 การเสนอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาแผน 1

สำนักบัณฑิตศึกษาจะเสนอขอความเห็นชอบสำเร็จการศึกษาต่อสภาวิชาการเมื่อนักศึกษา

1. ศึกษาและสอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตรที่กำหนดและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
2. สอบภาษาอังกฤษผ่านตามเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนด
3. ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบและจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. ส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานจากวิทยานิพนธ์
5. ไม่มีหนี้สินค้างกับมหาวิทยาลัย

นักศึกษาแผน 2

สำนักบัณฑิตศึกษาจะเสนอขอความเห็นชอบสำเร็จการศึกษาต่อสภาวิชาการเมื่อนักศึกษา

1. ศึกษาและสอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตรที่กำหนดและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า 3.00
2. สอบภาษาอังกฤษผ่านตามเกณฑ์ที่สาขาวิชากำหนด
3. ส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบและจำนวนที่มหาวิทยาลัยกำหนด
4. ส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานจากการศึกษาค้นคว้าอิสระ (ถ้ามี)
5. ไม่มีหนี้สินค้างกับมหาวิทยาลัย

หลังจากสภาวิชาการ ให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษาแล้ว สำนักบัณฑิตศึกษา จะเสนอขออนุมัติสำเร็จการศึกษาต่อสภามหาวิทยาลัยต่อไป

3.3.3 การออกเอกสารสำเร็จการศึกษา

หนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตร สำนักบัณฑิตศึกษาจะออกหนังสือรับรองการศึกษาครบตามหลักสูตรให้นักศึกษาได้ภายใน 15 วัน หลังจากสภาวิชาการให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษาแล้ว (สภาวิชาการจัดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)

หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษาจะออกหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษาให้นักศึกษาได้ภายใน 15 วัน หลังจากสภามหาวิทยาลัยให้ความเห็นชอบสำเร็จการศึกษาแล้ว (สภามหาวิทยาลัยจัดประชุมเดือนละ 1 ครั้ง)

3.3.4 การรับปริญญาบัตร

มหาวิทยาลัยจัดพิธีพระราชทานปริญญาบัตร ปีการศึกษาละ 1 ครั้ง โดยมหาวิทยาลัยจะแจ้งรายละเอียดให้นักศึกษาทราบเป็นรายบุคคล

หากนักศึกษาไม่ประสงค์จะเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตรตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด มหาวิทยาลัยจะจัดส่งใบปริญญาบัตรไปให้นักศึกษาตามที่อยู่ของนักศึกษาในฐานข้อมูลของมหาวิทยาลัย ภายใน 1 เดือนหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตรเสร็จสิ้นแล้ว

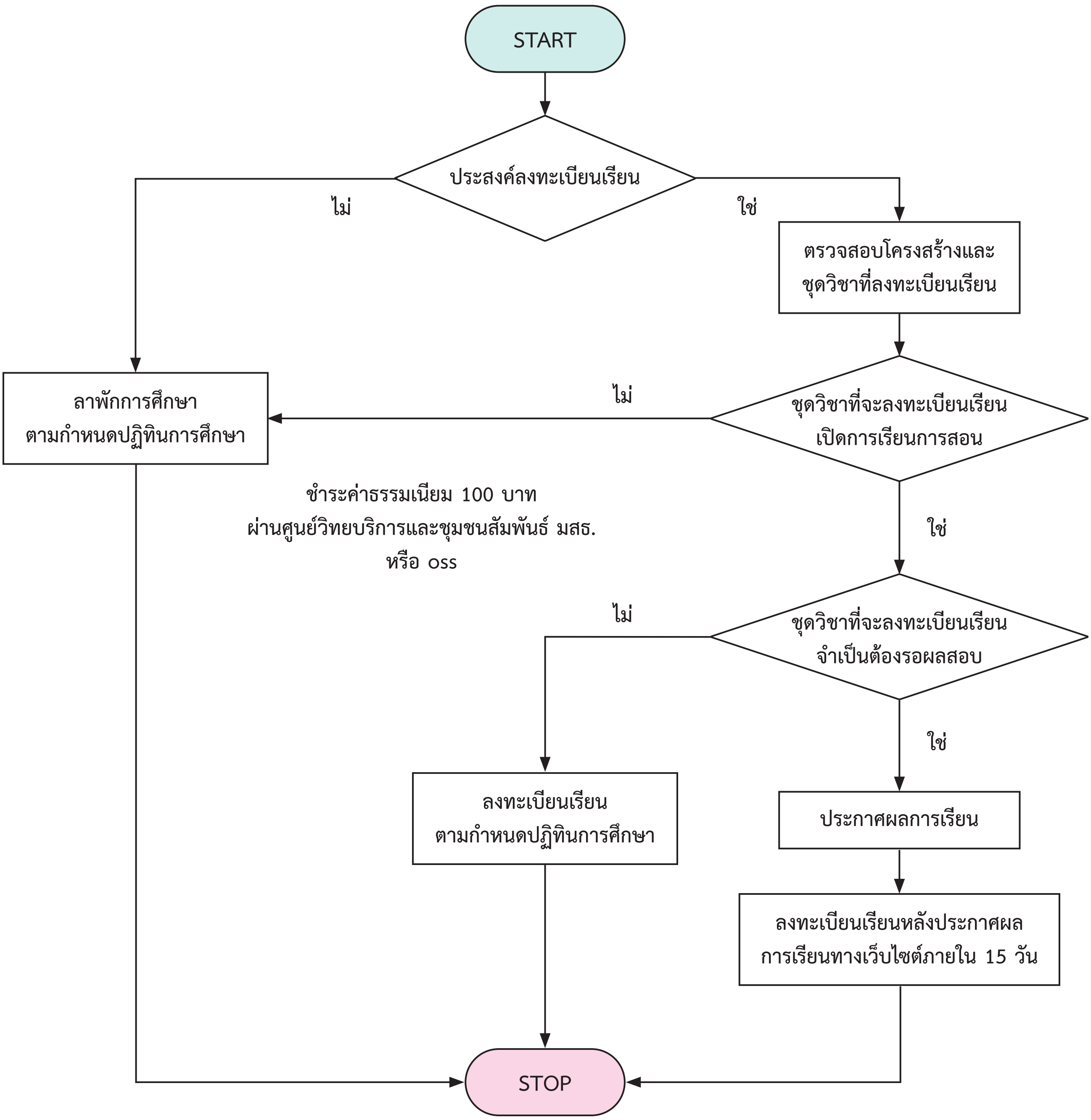
3.3.5 ขั้นตอนการดำเนินการเกี่ยวกับการสำเร็จการศึกษา

กิจกรรมของนักศึกษา	การดำเนินการของหน่วยงานที่รับผิดชอบ
1) นักศึกษาแจ้งขอสอบวิทยานิพนธ์หรือสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ	1) นักศึกษาส่งเรื่องแจ้งขอสอบไปที่สาขาวิชาล่วงหน้าก่อนสอบไม่น้อยกว่า 30 วัน 2) สาขาวิชาส่งเรื่องแจ้งกำหนดวันเวลาสอบไปที่สำนักบัณฑิตศึกษา ทราบอย่างช้าภายใน 15 วัน 3) สำนักบัณฑิตศึกษาดำเนินการจัดสอบ
2) นักศึกษายื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต พร้อมขอเอกสารสำเร็จการศึกษา	1) สำนักบัณฑิตศึกษา ขอขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต (มสธ.บ16) และขอเอกสารสำเร็จการศึกษา (มสธ.บ10) จากนักศึกษา 2) สำนักบัณฑิตศึกษา ตรวจสอบการเรียนครบตามหลักสูตรของนักศึกษา การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ การส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ 3) สำนักบัณฑิตศึกษา นำรายชื่อผู้สำเร็จการศึกษาเสนอต่อที่ประชุมสภาวิชาการ เพื่อให้ความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา และในระหว่างนี้สามารถดำเนินการออกหนังสือรับรองครบตามหลักสูตร (มสธ.บ13) ให้นักศึกษาได้ภายใน 15 วัน 4) สำนักบัณฑิตศึกษา นำรายชื่อนักศึกษาที่ผ่านความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษาจากสภาวิชาการ เสนอต่อที่ประชุมสภามหาวิทยาลัยเพื่อขออนุมัติการสำเร็จการศึกษา และภายหลังจากขั้นตอนนี้สำนักบัณฑิตศึกษาสามารถดำเนินการออกหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษาและใบรายงานผลการศึกษาให้นักศึกษาได้ ภายใน 15 วัน ภายหลังการประชุมสภามหาวิทยาลัยเสร็จสิ้น 5) มหาวิทยาลัยโดยสำนักวิชาการ แจ้งกำหนดการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร ให้แก่มหาบัณฑิตทุกคน
3) นักศึกษาส่งสิ่งต่อไปนี้ที่สาขาวิชาที่ศึกษา - กรณีวิทยานิพนธ์ ให้ส่งหน้าอนุมัติ พร้อมบทคัดย่อภาษาไทย และภาษาอังกฤษ - กรณีการศึกษาค้นคว้าอิสระให้ส่งหน้าอนุมัติพร้อมบทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษ	1) กรณีวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชา ให้ความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ ก่อนเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ. รับรอง 2) กรณีการศึกษาค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชา รับรองการศึกษาค้นคว้าอิสระ 3) การลงนามในหน้าอนุมัติของประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ./ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา จะลงนามในหน้าอนุมัติ ต่อเมื่อวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ได้รับการรับรองเรียบร้อยแล้ว (1) กรณีวิทยานิพนธ์ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชา ให้ความเห็นชอบวิทยานิพนธ์ ก่อนเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ. รับรอง (2) กรณีการศึกษาค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชารับรอง การศึกษาค้นคว้าอิสระ

แผนภูมิ

กิจกรรมและขั้นตอนที่เกี่ยวข้องกับ
การศึกษาที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ที่นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาควรรู้

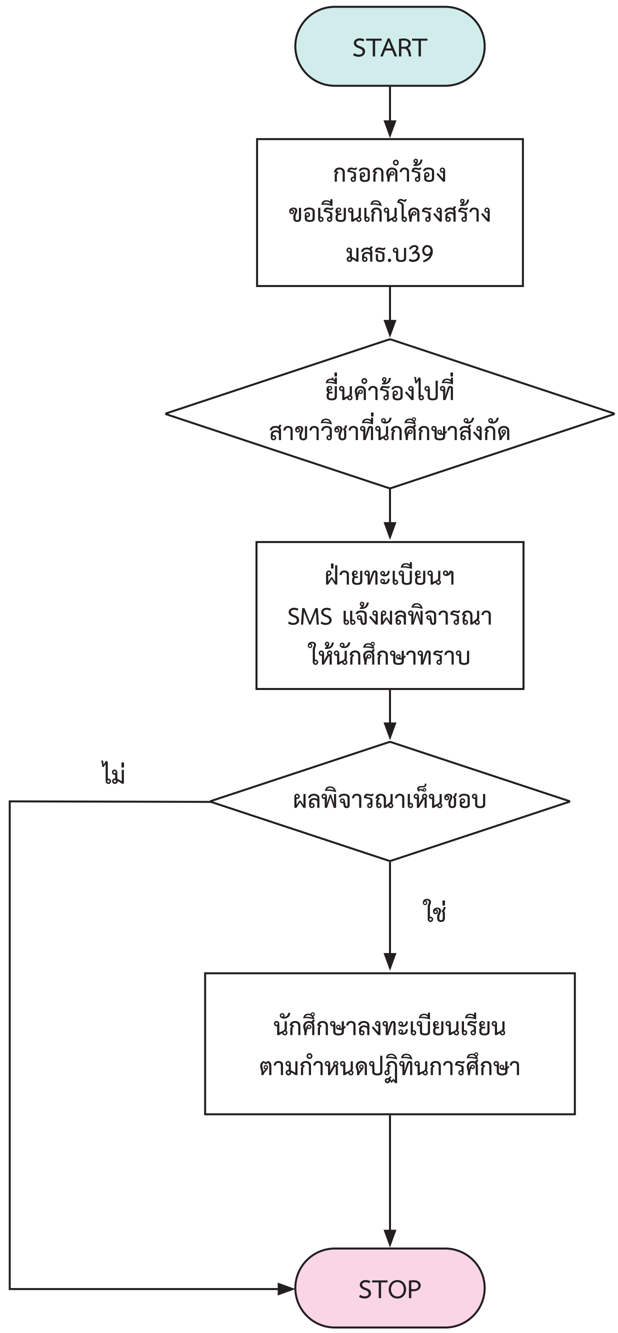
ขั้นตอนการลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษา



หมายเหตุ

1. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพักการศึกษาได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง
2. กรณีลงทะเบียนเรียนล่าช้า ต้องตรวจสอบก่อนว่ามีการจัดการเรียนการสอนไปแล้วหรือไม่ หากจัดการเรียนการสอนไปแล้วไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนแต่หากนักศึกษาตรวจสอบแล้วยังไม่มีการจัดการเรียนการสอน ให้ลงทะเบียนเรียนพร้อมค่าปรับล่าช้าวันละ 100 บาท นับจากวันที่สิ้นสุดลงทะเบียนเบียน/ลาพักตามปฏิทินการศึกษาจนถึงวันที่ชำระค่าธรรมเนียม พร้อมทั้งแจ้งชื่อเพิ่มไปยังสาขาวิชาเพื่อจัดการเรียนการสอนต่อไป

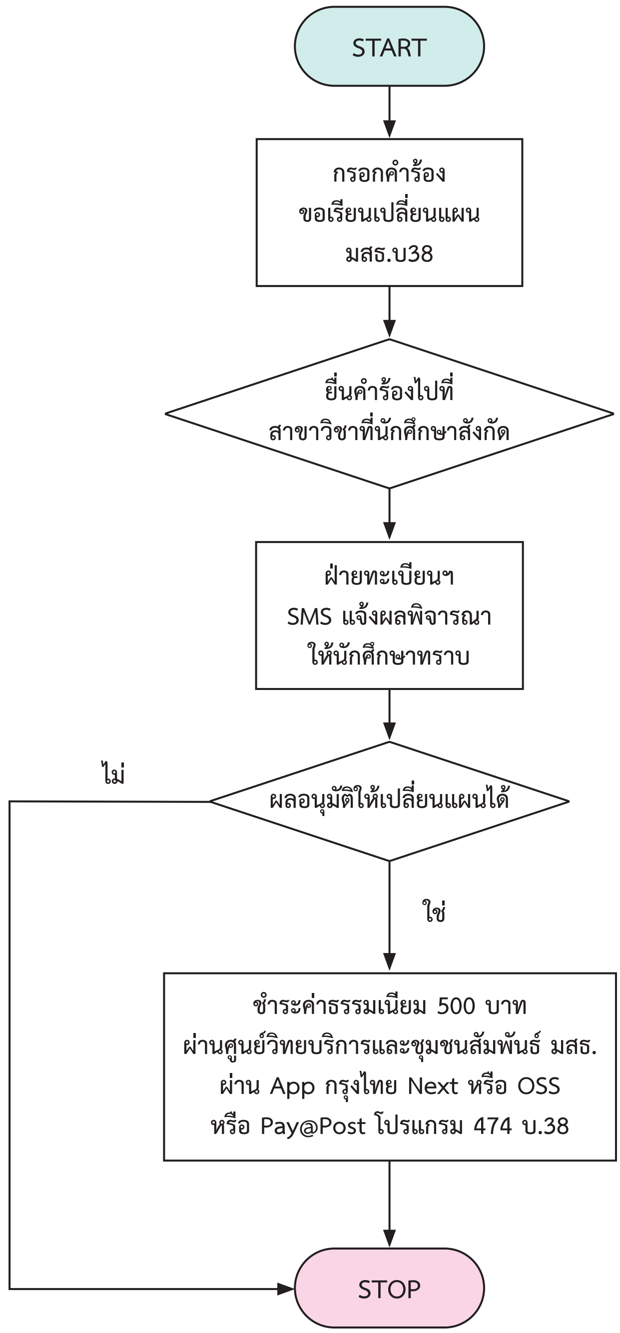
ขั้นตอนการขอเรียนเกินโครงสร้าง



หมายเหตุ

1. การขอเรียนเกินโครงสร้าง ควรยื่นคำร้องก่อนการลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 30 วัน หากส่งคำร้องล่าช้าทำให้ผลพิจารณาไม่ทันการลงทะเบียนเรียน กรณีนี้การลงทะเบียนเรียนล่าช้ามีค่าปรับตามระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง

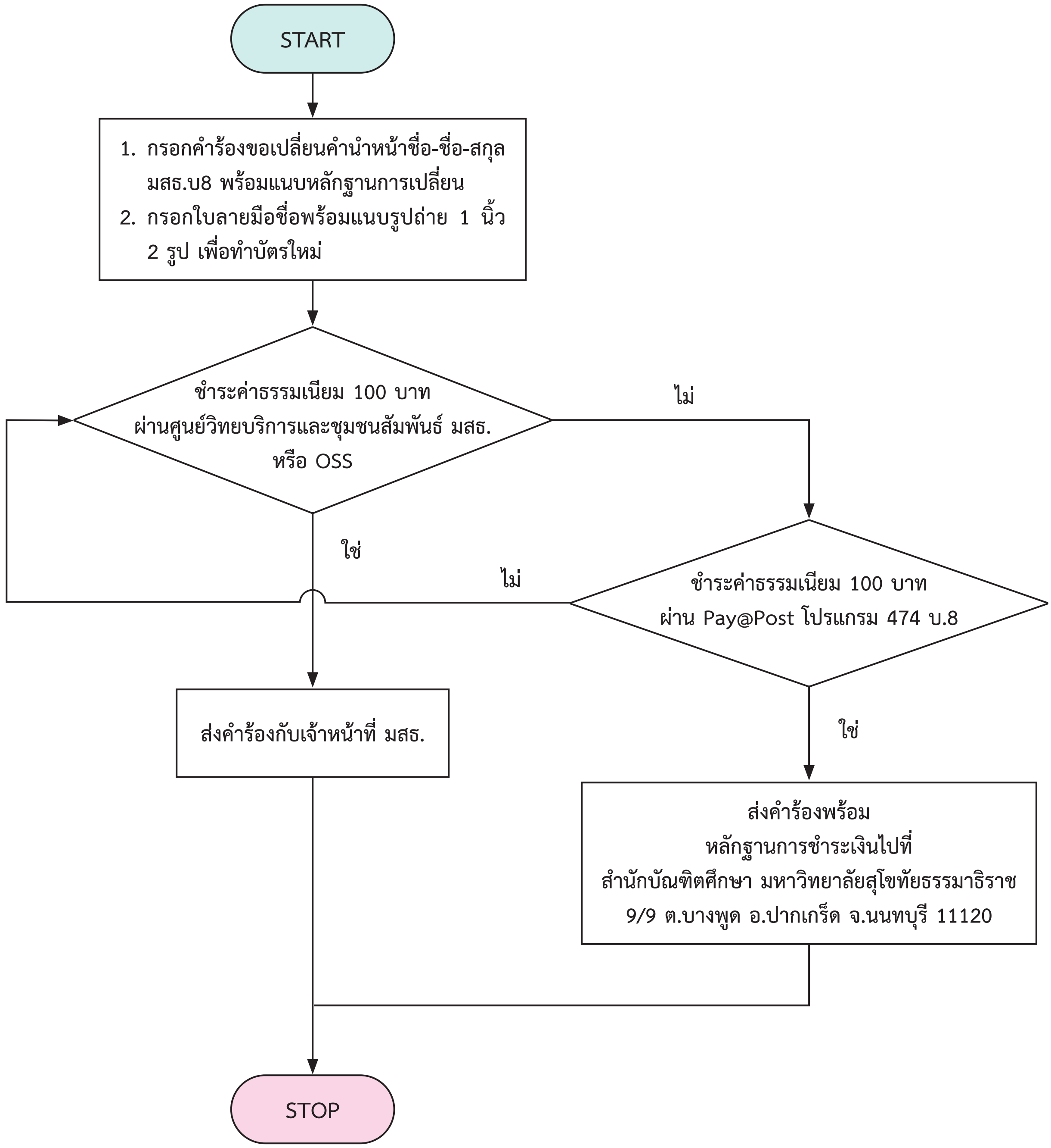
ขั้นตอนการเปลี่ยนแผนการศึกษา



หมายเหตุ

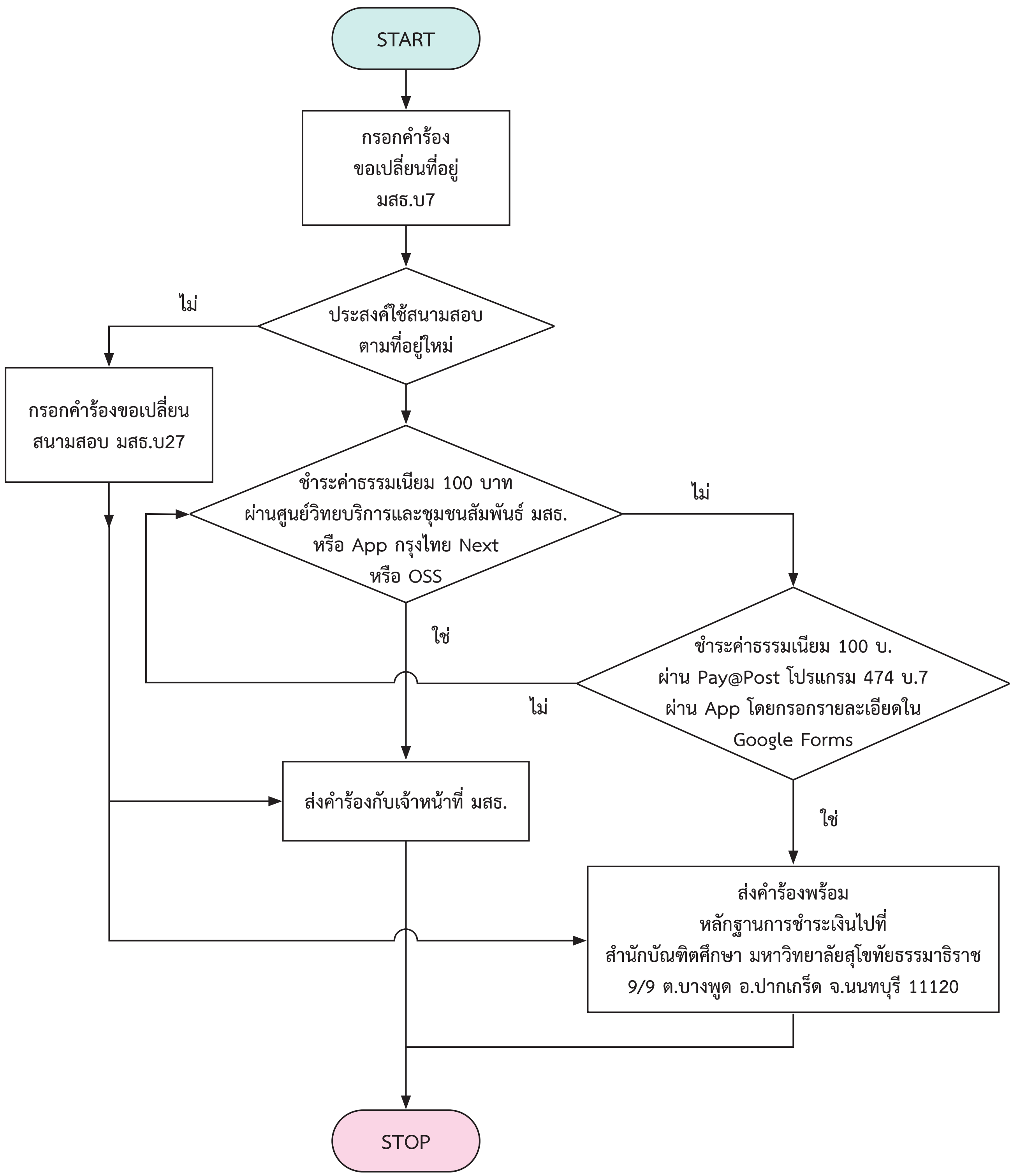
1. การเปลี่ยนแผนการศึกษา ที่มีผลต่อการลงทะเบียนเรียน ควรยื่นคำร้องก่อนการลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 30 วัน หากส่งคำร้องล่าช้าทำให้ผลพิจารณาไม่ทันการลงทะเบียนเรียน กรณีนี้การลงทะเบียนเรียนล่าช้ามีค่าปรับตามระเบียบ/ประกาศของมหาวิทยาลัย
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง

ขั้นตอนการเปลี่ยน คำนำหน้าชื่อ–ชื่อ–สกุล



หมายเหตุ
ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง

ขั้นตอนการเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อมหาวิทยาลัย



หมายเหตุ

1. การเปลี่ยนที่อยู่ ให้มีผลต่อการจัดส่งวัสดุการศึกษา ควรยื่นคำร้องขอเปลี่ยนก่อนการลงทะเบียนเรียนอย่างน้อย 20 วัน หากส่งคำร้องขอเปลี่ยนแปลงกระชั้นชิด การจัดส่งเอกสารต่าง ๆ อาจจะไปที่อยู่เดิมให้นักศึกษาต้องติดตามการรับเอกสารที่อยู่เดิมด้วย
2. ดาวน์โหลดแบบฟอร์มได้ที่ www.stou.ac.th >> นักศึกษาปัจจุบัน (บัณฑิตศึกษา) >> ดาวน์โหลด >> แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/คำร้อง

ขั้นตอนการแจ้งข้อมูลเข้ารับการสัมมนาเสริมระดับบัณฑิต

นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

↓

สาขาวิชาจัดกลุ่มนักศึกษา กำหนดอาจารย์ผู้สอน กำหนดวัน เวลา
(กรณีมีความจำเป็นไม่สามารถเข้าสัมมนาตามกลุ่มที่จัดได้ติดต่อขอเปลี่ยนแปลงที่สาขาวิชาที่นักศึกษาสังกัด)

↓

ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษาส่งจดหมายแจ้งข้อมูลให้นักศึกษาเป็นรายบุคคล เข้าสัมมนาพร้อมข้อมูลที่จัดส่ง ได้แก่ (1) กำหนดวันจัด (2) สถานที่จัดกิจกรรม (3) รายชื่ออาจารย์ผู้สอน (4) รายชื่อแบ่งกลุ่มนักศึกษา (5) เอกสารประกอบ (ถ้ามี) นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/

↓

นักศึกษาเข้ารับการสัมมนาตามที่ในจดหมายหรือ SMS

↓

นักศึกษาต้องลงชื่อเข้ารับสัมมนาทุกครั้งและตอบแบบประเมิน
ความพึงพอใจส่งคืนเจ้าหน้าที่เมื่อการสัมมนาแล้วเสร็จ

แนวปฏิบัติในการเข้ารับการสัมมนาออนไลน์

1. **การเตรียมตัว** นักศึกษาเตรียมตัวเข้าร่วมเวลาประมาณ 8.00 น. หรือตามเวลาที่ชุดวิชากำหนด
2. **ตรวจสอบรายชื่อ** กลุ่มสัมมนาและห้องประชุมก่อนวันเข้ารับการสัมมนา
   2.1 สามารถตรวจสอบรายชื่อกลุ่มสัมมนาในวันเข้ารับการสัมมนาเสริมได้ที่เว็บไซต์
   http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/
3. **การแต่งกาย** ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อย
4. **สถานที่สัมมนาของนักศึกษา หรือสถานที่ที่เหมาะสมกับการเรียน**
5. **อาหารในวันสัมมนาเสริม** นักศึกษาต้องจัดหาเอง
6. **วัสดุอุปกรณ์ที่ใช้ในวันสัมมนา** นักศึกษาต้องจัดเตรียมอุปกรณ์ส่วนตัวให้พร้อม หากต้องการนำเครื่องคอมพิวเตอร์ส่วนตัวบุคคลมาในวันสัมมนาและลงโปรแกรมที่ใช้ในการเรียนการสอนออนไลน์

ขั้นตอนการแจ้งข้อมูลเข้ารับการสัมมนาเข้มชุดวิชา/ วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/อบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต

นักศึกษาลงทะเบียนเรียน

↓

สาขาวิชาแจ้งกำหนดการจัดสัมมนาเข้ม/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ/ อบรมเข้มประสบการณ์ฯ มายังสำนักบัณฑิตศึกษา

↓

ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษาส่งจดหมายแจ้งข้อมูลให้นักศึกษาเป็นรายบุคคล เข้าสัมมนาพร้อม ข้อมูลที่จัดส่ง ได้แก่ (1) กำหนดวันจัด (2) สถานที่จัดกิจกรรม (3) เอกสารประกอบ (ถ้ามี) นักศึกษาสามารถตรวจสอบข้อมูลเพิ่มเติมได้จากเว็บไซต์ www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/

↓

นักศึกษาเข้ารับการสัมมนาออนไลน์หรือสัมมนาแบบเผชิญหน้าตามสถานที่ในจดหมาย

↓

นักศึกษาต้องลงชื่อเข้ารับสัมมนาทุกครั้งและตอบแบบประเมิน ความพึงพอใจส่งคืนเจ้าหน้าที่ในรูปแบบออนไลน์

แนวปฏิบัติในการเข้ารับการสัมมนาเข้มชุดวิชา/วิทยานิพนธ์/ การศึกษาค้นคว้าอิสระ/อบรมเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต

1. **การเตรียมตัวกรณีเผชิญหน้า** นักศึกษาควรเดินทางไปถึงสถานที่สัมมนาล่วงหน้า เวลาประมาณ 7.30 น. กรณีออนไลน์ขอให้นักศึกษาเตรียมความพร้อมและเข้าออนไลน์ ประมาณ 8.00 น. (หรือตามที่ชุดวิชากำหนด)
2. **การเข้าสัมมนา/อบรม**
   - 2.1 **วันก่อนเข้าสัมมนา** ตรวจสอบหมายเลขห้องประชุมได้ทางเว็บไซต์ http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/
   - 2.2 **วันเข้ารับสัมมนาให้นักศึกษาดำเนินการตามขั้นตอนดังนี้**
     - (1) ตรวจสอบรายชื่อก่อนเข้าร่วมประชุม
     - (2) ลงชื่อเข้ารับการสัมมนา
     - (3) ชำระเงินเงินค่าอาหาร (กิจกรรมที่ไม่เก็บค่าอาหารนักศึกษาต้องจัดหาเองตามอัธยาศัย)
     - (4) ชำระเงินเงินค่าที่พัก (กรณีพักที่ มสธ.)
     - (5) เข้ารับการสัมมนาตามห้องประชุมที่แจ้งไว้
3. **การแต่งกาย** ควรแต่งกายสุภาพเรียบร้อย

กระบวนการงานสอบรายบุคคล ระดับบัณฑิตศึกษา

1. **งานสอบรายบุคคล** ประกอบด้วยการสอบดุษฎีนิพนธ์ การสอบวิทยานิพนธ์ และการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ
2. **แนวทางการเบิกค่าตอบแทน** สามารถเลือกได้ระหว่าง
   2.1 การยืมเงินทดรองจ่าย หรือ
   2.2 โอนเงินเข้าบัญชีกรรมการสอบ

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
1	รอบระยะเวลาการจัดสอบ ของ 3 ภาคการศึกษา	–	**ภาคต้น** เริ่มสอบ กันยายน – กุมภาพันธ์ **ภาคปลาย** เริ่มสอบ มีนาคม – สิงหาคม **ภาคพิเศษ** เริ่มสอบ สิงหาคม – ตุลาคม	เจ้าหน้าที่ผู้จัดทำปฏิทินการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
2	รับรายชื่อนักศึกษาและกำหนดการสอบจากสาขาวิชา	ก่อนวันสอบ 14 วัน	1. สาขาวิชาแจ้งรายชื่อนักศึกษาและกำหนดการ/รายละเอียดการจัดสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อสำนักบัณฑิตฯ พร้อมคำสั่งแต่งตั้งกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ 2. สาขาวิชาแจ้งความประสงค์ต้องการเบิกค่าตอบแทนเป็นการยืมเงินทดรองจ่าย หรือ โอนเงินเข้าบัญชีกรรมการสอบ อย่างใดอย่างหนึ่ง	1. สาขาวิชา 2. เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ (ฝทบ/สบฑ)
3	สร้างห้องผ่านโปรแกรม Microsoft Teams	หลังจากรับแจ้งกำหนดการสอบจากสาขาวิชา 14 วัน	สำนักบัณฑิตฯ ดำเนินการสร้างห้องผ่านโปรแกรม Microsoft Teams	เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ (ฝทบ/สบฑ)
4	ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียน/ข้อมูลการชำระค่าสอบ	–	1. สำนักบัณฑิตฯ ตรวจสอบข้อมูลการลงทะเบียนเรียนของนักศึกษาในข้อมูลระบบสารสนเทศงานทะเบียนนักศึกษาหากยังไม่ลงทะเบียนฯ จะดำเนินการแจ้งสาขาวิชาทราบเพื่อประสานกับนักศึกษาต่อไป 2. สำนักบัณฑิตฯ ตรวจสอบข้อมูลการชำระค่าสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ หากยังไม่ชำระค่าสอบจะดำเนินการแจ้งนักศึกษาทราบ	เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ (ฝทบ/สบฑ)
5	ประชาสัมพันธ์กำหนดการจัดสอบผ่านเว็บไซต์	หลังจากรับแจ้งกำหนดการสอบจากสาขาวิชา 14 วัน	สำนักบัณฑิตฯ แจ้งกำหนดการสอบ (วัน-เวลา) ผ่านเว็บไซต์	เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ (ฝทบ/สบฑ)

กระบวนการงานสอบรายบุคคล ระดับบัณฑิตศึกษา (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
6	จัดทำหนังสือแจ้งกำหนดการ วัน-เวลา การสอบให้นักศึกษาทราบ	3 วัน	สำนักบัณฑิตฯ จัดทำหนังสือเชิญนักศึกษาเพื่อแจ้งกำหนดการสอบ (วัน-เวลา) และห้องสอบ	1. เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ 2. หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่ายและผู้อำนวยการ 3. ธุรการ (ฝทบ/สบฑ)
7	จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบ/ต้นสังกัด	5 วัน	1. สำนักบัณฑิตฯ จัดทำหนังสือเชิญคณะกรรมการสอบภายนอก และบันทึกข้อความเชิญคณะกรรมการสอบภายใน เพื่อแจ้งกำหนดการสอบ (วัน-เวลา) และห้องสอบ 2. สำนักบัณฑิตฯ จัดทำหนังสือเพื่อขออนุญาตต้นสังกัดคณะกรรมการสอบ (เฉพาะกรณีที่สาขาวิชากำหนด) โดยกรณีขออนุญาตต้นสังกัด กระบวนการประกอบด้วยเสนอหัวหน้างาน หัวหน้าฝ่าย ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตฯ และรองอธิการบดีฝ่ายการศึกษาฯ ตามลำดับ	1. เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ 2. หัวหน้างาน หัวหน้าฝ่ายและผู้อำนวยการ 3. เจ้าหน้าที่ธุรการ (ฝทบ/สบฑ)
8	ส่งหนังสือแจ้งสอบและหนังสือเชิญสอบผ่าน e-mail (ของกรรมการสอบภายนอก) พร้อมส่งออกทางไปรษณีย์	ก่อนสอบ 7 วัน	1. สำนักบัณฑิตฯ ส่งหนังสือแจ้งกำหนดการสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระให้นักศึกษาทางไปรษณีย์ 2. สำนักบัณฑิตฯ ส่งหนังสือเชิญคณะสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระให้คณะกรรมการผ่าน e-mail (ของกรรมการสอบภายนอก) พร้อมส่งออกทางไปรษณีย์	1. เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ (ฝทบ/สบฑ) 2. เจ้าหน้าที่ไปรษณีย์
9	จัดทำหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ	–	-สำนักบัณฑิตฯ จัดทำหลักฐานการจ่ายค่าตอบแทนของประธานและกรรมการสอบ	-เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ
10	จัดส่งลิงก์ห้องสอบ Microsoft Teams ให้เจ้าหน้าที่สาขาวิชา		จัดส่งลิงก์ห้องสอบ Microsoft Teams ให้เจ้าหน้าที่สาขาวิชา เพื่อให้กรรมการสอบ	1. สาขาวิชา 2. เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ (ฝทบ/สบฑ)

กระบวนการงานสอบรายบุคคล ระดับบัณฑิตศึกษา (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
11.1	กรณี ยืมเงินทดรองจ่าย	14 วันทำการ	1. สาขาวิชาแจ้งรายชื่อนักศึกษาและกำหนดการสอบ พร้อมระบุวิธีการเบิกค่าตอบแทนเป็นการยืมเงินทดรองจ่าย และแนบคำสั่งสอบ ไปยังสำนักบัณฑิตฯ **<u>ก่อนวันสอบ 14 วัน</u>** 2. สำนักบัณฑิตฯ จัดทำแบบฟอร์มที่เกี่ยวข้อง (ใบเซ็นชื่อ (ประธานสอบ/กรรมการสอบ)) และส่งไปยังสาขาวิชา เพื่อที่รับผิดชอบการยืมเงินและคืนเงินยืมทดลองจ่าย 3. สำนักบัณฑิตฯ ทำเรื่องตัดยอดเบิกค่าตอบแทน และดำเนินการส่งเรื่องเบิกค่าตอบแทนกรรมการสอบไปยังกองคลัง 4. สาขาวิชาฯ (ผู้ยืมเงินทดลองจ่าย) ตามกรอบระยะเวลา 2 สัปดาห์ ให้ ประธานสอบ/เจ้าหน้าที่สาขา ไปติดต่อยังกองคลัง เพื่อรับเงินค่าตอบแทนของคณะกรรมการสอบ 5. กรรมการสอบทุกคน ต้องเซ็นชื่อในหลักฐานค่าตอบแทนกรรมการสอบ เพื่อรับเงินค่าตอบแทนให้ครบตามจำนวนที่แจ้งสอบ	(ฝทบ/สบฑ) ประธานสอบ เจ้าหน้าที่สาขาวิชา
11.2	กรณี โอนเงินเข้าบัญชีกรรมการสอบ	14 วันทำการ	1. สาขาวิชาแจ้งรายชื่อนักศึกษาและกำหนดการสอบ พร้อมระบุวิธีการเบิกค่าตอบแทนเป็นการโอนเงินเข้าบัญชีกรรมการสอบ และแนบคำสั่งสอบ ไปยังสำนักบัณฑิตฯ **<u>ก่อนวันสอบ วัน 14 วัน</u>** 2. สำนักบัณฑิตฯ ดำเนินการจัดทำหลักฐานการสอบ จัดทำ (ใบเซ็นชื่อ (ประธานสอบ/กรรมการสอบ)) และส่งไปยังสาขาวิชา 3. สำนักบัณฑิตฯ รับหลักฐานใบเซ็นชื่อจากสาขาวิชา และดำเนินการ ตัดยอดเบิกค่าตอบแทนคณะกรรมการสอบ ไปยังกองคลัง 4. กองคลังจะดำเนินการโอนเงิน ภายใน 2 สัปดาห์	(ฝทบ/สบฑ) ประธานสอบ เจ้าหน้าที่สาขาวิชา

กระบวนการงานสอบรายบุคคล ระดับบัณฑิตศึกษา (ต่อ)

ลำดับ	ผังกระบวนงาน	ระยะเวลา	รายละเอียดงาน	ผู้รับผิดชอบ
12	ตัดยอดเงินในระบบ 3 มิติ พร้อมรวบรวมคำสั่ง คณะกรรมการสอบ	7 วัน/ภาค รวม ติดตาม คำสั่งจาก สาขาวิชา	1. สำนักบัณฑิตฯ จัดทำบันทึกถึงกองคลังเพื่อเตรียมความพร้อมในการโอนเงินค่าตอบแทนกรรมการสอบ 2. สำนักบัณฑิตฯ รวบรวมคำสั่งสอบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่ดำเนินการสอบเรียบร้อยแล้วให้กองคลังตรวจสอบ	1. เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ (ฝทบ/สบฑ) 2. เจ้าหน้าที่กองคลัง
13	จัดทำสถิติจำนวนนักศึกษาที่จัดสอบ ↓ สิ้นสุด	5 วัน	เมื่อเสร็จสิ้นกระบวนการจัดสอบเรียบร้อยแล้ว สำนักบัณฑิตฯ รวบรวมจำนวนนักศึกษาที่จัดสอบเพื่อใช้ประโยชน์ ดังนี้ 1. งานประมวลผลการสอบ 2. งานตรวจสอบการสำเร็จการศึกษา 3. หน่วยจัดทำรูปเล่ม เพื่อดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องต่อไป	1. เจ้าหน้าที่งานจัดสอบ 2. เจ้าหน้าที่งานประมวลผลการสอบ 3. เจ้าหน้าที่ตรวจสอบการออกเอกสารสำคัญ 4. เจ้าหน้าที่งานจัดทำรูปเล่ม (ฝทบ/สบฑ)

ขั้นตอนการดำเนินงานตรวจรูปแบบ/รับรอง/ส่งเล่มวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

การตรวจรูปแบบการพิมพ์วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ เมื่อนักศึกษาสอบปกป้องวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรียบร้อยแล้ว นักศึกษาต้องแก้ไขวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามคำแนะนำของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ พร้อมส่งวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับแก้ไขผ่านอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระหลัก โดยอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระหลักจะพิจารณาเนื้อหาสาระในเล่มวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ การส่งตรวจรูปแบบทางออนไลน์ นักศึกษาส่งไฟล์วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ มาที่ “ระบบส่งตรวจรูปแบบทางออนไลน์” โดยนักศึกษาสามารถศึกษารายละเอียดเพิ่มเติมได้ทางเว็บไซต์ https://dssj.stou.ac.th/ithesis/ เพื่อให้เข้าใจขั้นตอนการตรวจรูปแบบ/รับรอง/ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ขั้นตอนการส่งวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ มหาวิทยาลัยได้ปรับเปลี่ยนการจัดทำและส่งเล่มวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ จากการพิมพ์เป็นรูปเล่ม **เป็นไฟล์ดิจิทัลผ่านระบบ iThesis ตั้งแต่ภาคต้น ปีการศึกษา 2566** นักศึกษาต้องดำเนินการ **2 ขั้นตอนสำคัญ** คือ 1) การจัดทำวิทยานิพนธ์ / การศึกษาค้นคว้าอิสระ ผ่านระบบ iThesis และ 2) การส่งตรวจรูปแบบ ผ่านระบบส่งตรวจรูปแบบ **รายละเอียดที่สำคัญมีดังนี้**

1. นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ วพ. 4 และการศึกษาค้นคว้าอิสระ สามารถเข้าใช้งานระบบ iThesis ได้ตลอดระยะเวลาการศึกษา
2. นักศึกษาจัดทำเล่ม ผ่านระบบ iThesis โดยใช้ระบบ iThesis ตั้งแต่เริ่มต้นการทำวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ
3. นักศึกษาสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระแล้ว และแก้ไขเล่มครบถ้วนสมบูรณ์ให้นำไฟล์จากระบบ iThesis ส่งตรวจรูปแบบผ่านระบบส่งตรวจรูปแบบ
4. นักศึกษาปรับแก้ไขรูปแบบวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ ตามคำแนะนำจากสำนักบัณฑิตศึกษาแล้วจึงส่งไฟล์ที่ปรับปรุง ผ่านระบบส่งตรวจรูปแบบ วันที่สำนักบัณฑิตศึกษาออกหนังสือรับรองถือเป็นวันที่ผ่านตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ทั้งนี้สามารถเข้าศึกษารายละเอียดได้ตามลิงก์ที่ปรากฏนี้

https://ithesis.stou.ac.th/
ระบบ ithesis

https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/ithesis/
เว็บไซต์ ithesis

คลินิกให้คำปรึกษาปัญหาการใช้ระบบ iThesis
หรือ e-Mail: ithesis@stou.ac.th

ระบบส่งตรวจรูปแบบ ดพ. วพ. และ IS

ขั้นตอนการจัดทำและส่งวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

การจัดทำเล่ม ผ่านระบบ iThesis

(https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/ithesis/)

1. นักศึกษา**จัดทำเล่ม**วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ ผ่าน Ms word ที่ติดตั้ง iThesis Office Add-in และเก็บไฟล์ บนระบบ Cloud โดย Save to Cloud ทุกครั้งที่แก้ไขไฟล์

2. อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก**แก้ไข**งานนักศึกษาผ่านระบบ iThesis ในส่วนของ Web Portal หรือนักศึกษา download ไฟล์ร่างจากระบบ iThesis และส่งให้อาจารย์ที่ปรึกษาปรับแก้ไขตามช่องทางที่ตกลงกัน

3. นักศึกษาปรับแก้ไขเล่มผ่านระบบ iThesis จนพร้อมสอบปกป้อง หรือสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

4. นักศึกษาเลือกรายชื่อกรรมการสอบในระบบ iThesis และตรวจสอบความถูกต้องของเล่มก่อน download ไฟล์และส่งให้คณะกรรมการสอบฯ

5. นักศึกษาปรับแก้ไขเล่มตามมติคณะกรรมการสอบฯ

6. นักศึกษา กด Save to Cloud และตรวจการคัดลอกผลงาน (อักขราวิสุทธิ์) Web portal

7. นักศึกษาดำเนินการ 2 ส่วน

- 7.1 นักศึกษากด Save as Proposal ในระบบ iThesis
- 7.2 นักศึกษาส่ง File ตรวจในระบบตรวจรูปแบบ, นักศึกษาแนบหลักฐาน (หนังสือรับรองภาระการปลอดหนี้สิน) → (1)

การส่งเล่มฉบับสมบูรณ์ผ่านระบบ iThesis

8. นักศึกษาได้รับใบรับรองการตรวจรูปแบบเล่ม วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

9. นักศึกษาแก้ไขเล่มสมบูรณ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ Save to Cloud และ Save as Complete ในระบบ iThesis ข้อมูลบน ระบบ iThesis

10. อาจารย์ที่ปรึกษา กด Approve

11. ไฟล์การศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ เข้าสู่คลังปัญญา เจ้าหน้าที่ห้องสมุด มสธ. ดึงข้อมูลไฟล์สมบูรณ์เข้าคลังปัญญาของมหาวิทยาลัย และไฟล์สมบูรณ์ไปยังคลังข้อมูล สป.อว. (TDC)

การส่งตรวจรูปแบบ ผ่านระบบส่งตรวจรูปแบบ

(https://dssj.stou.ac.th/ithesis/)

(1) นักศึกษาส่งไฟล์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ ที่ Download จากระบบ iThesis เข้าระบบการส่งตรวจรูปแบบ

- **กรณีตรวจผ่าน** (ไม่มีแก้ไข)
- **กรณีตรวจมีแก้ไข** แจ้งผลกลับให้นักศึกษาแก้ไขและส่งตรวจใหม่

(2) เมื่อผ่านการตรวจรูปแบบ นักศึกษาจะได้รับหนังสือรับรองการผ่านตรวจรูปแบบ จาก "ระบบการส่งตรวจรูปแบบ" โดยวันที่แจ้งถือเป็นวันที่ผ่านตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

การรับรอง

(3) นักศึกษาส่งวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และคณะกรรมการบัณฑิต มสธ. เพื่อการรับรอง**ตามกรอบการสำเร็จการศึกษา**

วิทยานิพนธ์	การศึกษาค้นคว้าอิสระ
ส่งหน้าอนุมัติ 1 ฉบับ ส่งไปที่สำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อเสนอประธานกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ. ลงนาม	ส่งหน้าอนุมัติ 1 ฉบับไปที่สาขาวิชา เพื่อเสนอประธานกรรมการบัณฑิตประจำสาขาวิชาฯ ลงนาม

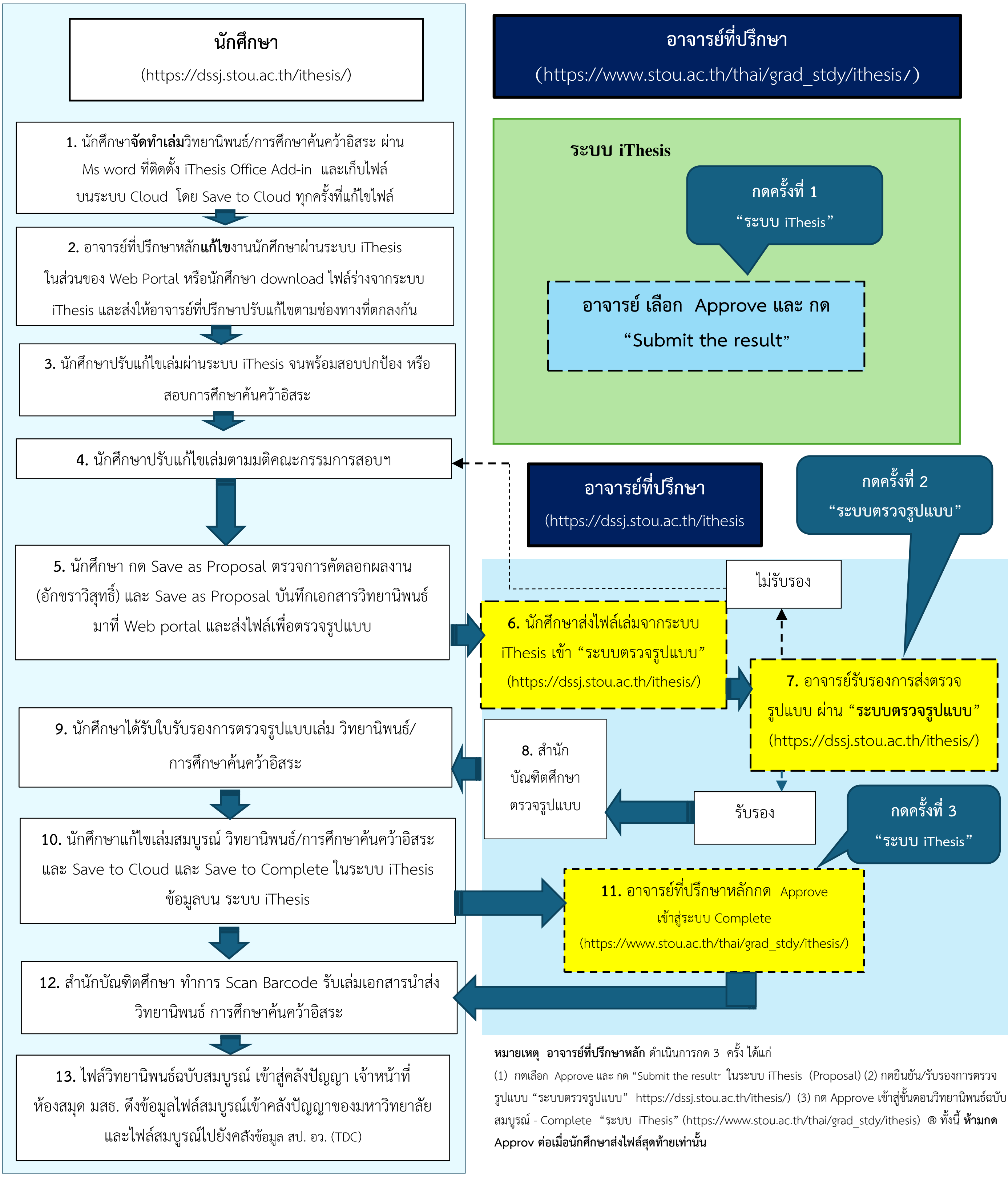
(4) นักศึกษาส่งหลักฐานเพื่อการสำเร็จการศึกษา

ส่งที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา

1. ส่งหน้าอนุมัติฉบับจริงที่ลงนามครบถ้วน จำนวน 1 ฉบับ
2. ส่งหลักฐานหนังสือรับรองภาระการปลอดหนี้สิน จากสำนักบรรณสารสนเทศ จำนวน 1 ฉบับ

(5) เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมได้รับเอกสารเพื่อการขอสำเร็จการศึกษาครบถ้วน จะส่งรายชื่อนักศึกษาไปยังฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา เพื่อประกอบการสำเร็จการการศึกษา

ขั้นตอนการจัดทำและส่งวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ (ภาพรวม “ระบบส่งตรวจรูปแบบ” และ “ระบบ iThesis”)



หมายเหตุ อาจารย์ที่ปรึกษาหลัก ดำเนินการกด 3 ครั้ง ได้แก่
(1) กดเลือก Approve และ กด “Submit the result” ในระบบ iThesis (Proposal) (2) กดยืนยัน/รับรองการตรวจรูปแบบ “ระบบตรวจรูปแบบ” https://dssj.stou.ac.th/ithesis/) (3) กด Approve เข้าสู่ขั้นตอนวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ - Complete “ระบบ iThesis” (https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/ithesis) ® ทั้งนี้ **ห้ามกด Approv ต่อเมื่อนักศึกษาส่งไฟล์สุดท้ายเท่านั้น**

หมายเหตุ นักศึกษา ** ห้าม Submit to request จนกว่าจะได้รับใบรับรองจาก “ระบบตรวจรูปแบบ”

ตัวอย่าง

ใบรับรองผลการตรวจสอบภาระหนี้สิน

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำนักบรรณสารสนเทศ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ขอรับรองผลการตรวจสอบภาระหนี้สินคงค้างว่า (นาย/นาง/นางสาว) ชื่อ-ชื่อสกุล.. รหัสนักศึกษา.. สาขาวิชา.. ไม่มีภาระหนี้สินต่อสำนักบรรณสารสนเทศแต่อย่างใด ก่อนสำเร็จการศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วย การศึกษาขั้นปริญญาตรี พ.ศ. 2562 หมวด 8 ข้อ 52 (4) และว่าด้วย การศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2566 หมวด 11 ข้อ 104 (4)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดทราบ

คำเตือน

การคัดลอกหรือปลอมแปลงข้อความในเอกสารอันเป็นเท็จ อาจส่งผลต่อการสำเร็จการศึกษา

สำนักบรรณสารสนเทศ

Friday, 01 December 2023 12:45:02

หนังสือรับรองการผ่านตรวจรูปแบบ

วันที่........เดือน..................................พ.ศ...........

เรื่อง ผ่านการตรวจรูปแบบเพื่อการขอรับรอง

เรียน ....สาขาวิชา...

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา ได้ดำเนินการตรวจรูปแบบ และไฟล์เล่มของท่านได้ผ่านการตรวจรูปแบบดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นที่เรียบร้อยแล้ว จึงขอให้ท่านโปรดดำเนินการดังนี้

1. ติดต่อหน่วยเลขานุการกิจประจำสาขาวิชาที่ท่านศึกษาอยู่ เพื่อขอการรับรองเล่ม เอกสารสำคัญท่านต้องยื่นต่อสาขาวิชามีดังนี้

   1.1 หน้าอนุมัติ ที่คณะกรรมการสอบลงนามเรียบร้อยแล้ว จำนวน 1 ฉบับ

   1.2 บทคัดย่อภาษาไทยและบทคัดย่อภาษาอังกฤษที่ผ่านการตรวจจากผู้เชี่ยวชาญภาษาอังกฤษ จำนวน 1 ชุด

   1.3 หนังสือผ่านตรวจรูปแบบ จำนวน 1 ฉบับ

2. เมื่อได้รับการรับรองเล่มจากคณะกรรมการบัณฑิตประจำสาขาวิชาฯ (กรณีการศึกษาค้นคว้าอิสระ) และคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ. (กรณีดุษฎีนิพนธ์และวิทยานิพนธ์) เรียบร้อยแล้ว ขอให้ท่านส่งหลักฐานเพื่อประกอบการสำเร็จการศึกษา ไปที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา ดังนี้

   2.1 หน้าอนุมัติ ฉบับจริง จำนวน 1 ฉบับ

   2.2 เอกสารการนำส่งดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ (Submission Document) ที่พิมพ์มาจากระบบ ithesis จำนวน 1 ฉบับ

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการด้วย จะขอบคุณยิ่ง

ขอแสดงความนับถือ

(นางอัญชลี บิดหล่า)
นักวิชาการศึกษาชำนาญการ
เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา

สำนักบัณฑิตศึกษา ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา
E-mail: anchalee.bid@stou.ac.th
โทรศัพท์ : 025047568-9

สัญญาอนุญาตให้ใช้ลิขสิทธิ์ในงานวิจัย/ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ ระหว่าง นักศึกษาของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช กับ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ทำที่ ....

....

....

วันที่...........เดือน....................................พ.ศ. ....

สัญญาฉบับนี้ทำขึ้น ระหว่าง...โดย.. รหัสนักศึกษา.........................หลักสูตร..สาขาวิชา... อยู่บ้านเลขที่..หมู่..ซอย.. ถนน..................................แขวง/ตำบล...เขต/อำเภอ.. จังหวัด.....................................โทร.....................................ซึ่งต่อไปในสัญญานี้เรียกว่า “ผู้อนุญาต” ฝ่ายหนึ่ง กับ

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช โดย ....ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ผู้มีอำนาจกระทำการแทนมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ตั้งอยู่เลขที่ 9/9 หมู่ที่ 9 ตำบลบางพูด อำเภอปากเกร็ด จังหวัดนนทบุรี 11120 ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “ผู้รับอนุญาต” อีกฝ่ายหนึ่ง

คู่สัญญาทั้งสองฝ่ายได้ตกลงทำสัญญาที่เกี่ยวข้องกับงานวิจัย/ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง...ซึ่งต่อไปในสัญญาเรียกว่า “งานอันมีลิขสิทธิ์” โดยมีข้อความดังต่อไปนี้

1. สิทธิที่ผู้อนุญาต อนุญาตให้แก่ผู้รับอนุญาต

ผู้อนุญาตตกลงให้ผู้รับอนุญาตใช้สิทธิแต่เพียงผู้เดียวในการนำงานวิจัย/ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง.. ให้บุคลากรมหาวิทยาลัย นักศึกษาและประชาชนทั่วไป เข้ามาตรวจสอบการคัดลอกผลงานด้วยโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ หรือโปรแกรมอื่น และเผยแพร่ในระบบอินเทอร์เน็ตห้องสมุดมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

ทั้งนี้ สิทธิอื่น ๆ ที่ไม่ได้ระบุในสัญญาฉบับนี้ ยังคงอยู่กับผู้อนุญาต

2. การรับรองความเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์

2.1 ผู้อนุญาตขอรับรองว่าเป็นเจ้าของลิขสิทธิ์แต่เพียงผู้เดียวและมีสิทธิโดยชอบตามกฎหมายที่จะอนุญาตให้ผู้รับอนุญาตใช้สิทธิตามข้อ 1

2.2 ผู้อนุญาตรับรองว่างานอันมีลิขสิทธิ์ตามสัญญานี้ ไม่ละเมิดสิทธิของบุคคลอื่นไม่ว่าทั้งหมดหรือบางส่วน ยังไม่ได้ตกเป็นสมบัติสาธารณะ และไม่มีข้อความที่ผิดกฎหมายปรากฏอยู่ในเนื้อหาของงานดังกล่าว

2.3 หากในภายหลังมีข้อพิพาทเกิดขึ้นเกี่ยวกับความเป็นเจ้าของสิทธิในงานอันมีลิขสิทธิ์ตามสัญญานี้ ซึ่งมีผลทำให้ผู้อนุญาตถูกฟ้องร้องต่อศาลและเป็นเหตุให้ผู้รับอนุญาตได้รับความเสียหาย ผู้อนุญาตตกลงที่จะชดใช้ค่าเสียหายให้แก่ผู้รับอนุญาต

3. ระยะเวลาในการอนุญาต และการเลิกสัญญา

สัญญาฉบับนี้ไม่มีกำหนดระยะเวลาการอนุญาตและการยกเลิกสัญญา เว้นแต่คู่สัญญาจะตกลงไว้เป็นอย่างอื่น

4. การละเมิดลิขสิทธิ์และการฟ้องคดี

4.1 ในกรณีที่มีการละเมิดลิขสิทธิ์ ผู้อนุญาตจะต้องเป็นผู้ฟ้องร้องดำเนินคดี เว้นแต่ผู้อนุญาตและผู้รับอนุญาตตกลงฟ้องคดีร่วมกันหรือฟ้องแทนกัน

4.2 ในกรณีที่คู่สัญญาฝ่ายใดฝ่ายหนึ่งถูกฟ้องร้องเป็นคดีเกี่ยวกับงานอันมีลิขสิทธิ์ตามสัญญานี้ ฝ่ายที่ถูกฟ้องคดีจะต้องแจ้งอีกฝ่ายหนึ่งทันทีถึงการฟ้องคดีดังกล่าว

5. การเปลี่ยนแปลงที่อยู่และสถานที่ติดต่อ

ผู้อนุญาตมีหน้าที่ต้องแจ้งให้ผู้รับอนุญาตทราบหากมีการเปลี่ยนแปลงที่อยู่ที่สามารถติดต่อได้ เบอร์โทรศัพท์ หรืออื่น ๆ

6. การระงับข้อพิพาท

ในกรณีที่มีข้อพิพาทใด ๆ เกิดขึ้นตามสัญญาฉบับนี้ หรือเกี่ยวเนื่องกับสัญญาฉบับนี้ คู่สัญญาตกลงจะเสนอข้อพิพาทที่เกิดขึ้นต่อกรมทรัพย์สินทางปัญญา กระทรวงพาณิชย์ เพื่อดำเนินการไกล่เกลี่ย หากมิอาจดำเนินการไกล่เกลี่ยตกลงกันได้ ให้นำข้อพิพาทขึ้นสู่การพิจารณาของศาล

7. กฎหมายที่ใช้บังคับ

สัญญาฉบับนี้ให้อยู่ภายใต้บังคับแห่งกฎหมายไทย

สัญญานี้ทำขึ้นเป็นสองฉบับมีข้อความถูกต้องตรงกัน คู่สัญญาได้อ่านและเข้าใจข้อความในสัญญาโดยตลอดดีแล้ว จึงลงลายมือชื่อพร้อมทั้งประทับตรา (ถ้ามี) ไว้เป็นสำคัญต่อหน้าพยานและเก็บไว้ฝ่ายละหนึ่งฉบับ

ลงชื่อ...ผู้อนุญาต	ลงชื่อ...ผู้รับอนุญาต
(...)	(...)
	ปฏิบัติราชการแทนอธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ลงชื่อ...พยาน	ลงชื่อ...พยาน
(...)	(...)

การขอสำเร็จการศึกษา

ฝ่ายทะเบียนฯ จะเสนอสภาวิชาการ เพื่อรับรองการสำเร็จการศึกษา เมื่อได้รับข้อมูลและหลักฐานฯ ดังนี้

1. การส่งหลักฐานฯ
2. หลักฐานการเผยแพร่ผลงานฯ ในวารสารวิชาการระดับชาติ/นานาชาติ (ตามประกาศฯ เรื่อง การเผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระเพื่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2567)

เมื่อได้รับหลักฐานฯ ครบถ้วน ฝ่ายทะเบียนฯ จะตรวจสอบการศึกษาครบตามโครงสร้างหลักสูตร และภาระหนี้สินเมื่อเป็นไปตามเงื่อนไข ก็จะเสนอสำเร็จการศึกษาที่สภาวิชาการ และอนุมัติปริญญาที่สภามหาวิทยาลัย

ภาค	สอบปกป้องวิทยานิพนธ์และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	การรับรองวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ	การส่งหลักฐานฯ
ต้น	ภายใน 28 กุมภาพันธ์	เมษายน	ภายในเดือนพฤษภาคม
ปลาย	ภายใน 31 สิงหาคม	ตุลาคม	ภายในเดือนพฤศจิกายน
พิเศษ	ภายใน 31 ตุลาคม	ธันวาคม	ภายในเดือนมกราคม

1. การตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานจากวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระเพื่อใช้เป็นหลักฐานในการขอสำเร็จการศึกษา

นักศึกษาที่จะส่งบทความตีพิมพ์เผยแพร่ในวารสารวิชาการ ต้องกรอกแบบฟอร์ม วพ. และส่งพร้อมหลักฐานการตีพิมพ์เผยแพร่เพื่อเป็นเอกสารประกอบการสำเร็จการศึกษา จำนวน 1 ชุด ไปที่อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลักเพื่อพิจารณาความถูกต้องของเนื้อหาสาระในบทความและขออนุมัติให้ตีพิมพ์เผยแพร่ผลงานจากวิทยานิพนธ์ **ข้อพึงระวังนักศึกษา ให้นักศึกษาศึกษาข้อมูลจาก** ประกาศฯ เรื่อง การเผยแพร่ผลงานวิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระเพื่อการสำเร็จการศึกษาของนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. 2567 สอบถามข้อมูลได้ที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา โทรศัพท์ 0 204 7568-9 หรือทางเว็บไซต์ http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/

2. การสัมมนาเข้มประสบการณ์วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

นักศึกษาระดับปริญญาโททุกคนจะต้องเข้ารับการสัมมนาเข้มประสบการณ์มหาบัณฑิตในภาคการศึกษาสุดท้ายก่อนสำเร็จการศึกษา เพื่อพัฒนาบุคลิกภาพ ทักษะความเป็นผู้นำ และความสามารถในการแก้ปัญหาเสริมสร้างความมีมนุษยสัมพันธ์ ความสามารถในการทำงาน เพิ่มพูนคุณธรรม จริยธรรม จรรยาบรรณของวิชาชีพพัฒนาความคิดในเชิงวิเคราะห์ สังเคราะห์ เพื่อพัฒนาทักษะการบูรณาการทฤษฎีและความรู้ทางวิชาการเพื่อพัฒนาวิชาชีพและความเป็นผู้นำทางวิชาชีพ

3. ขั้นตอนการขอสำเร็จการศึกษา

1) นักศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาในภาคการศึกษาใด เมื่อสอบและส่งตัวเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์พร้อมบทความผลงานจากวิทยานิพนธ์ ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด รวมถึงผลงานวิทยานิพนธ์ที่ได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์หรืออย่างน้อยดำเนินการให้ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานได้รับการยอมรับให้ตีพิมพ์ในวารสารหรือสิ่งพิมพ์ทางวิชาการที่มีกรรมการภายนอกร่วมกลั่นกรอง (Peer Review) ก่อนการตีพิมพ์ และเป็นที่ยอมรับในสาขาวิชานั้น โดยนักศึกษาสามารถยื่นคำร้องการแจ้งจบการศึกษา โดยใช้แบบฟอร์ม ใบคำร้องสำหรับหลักสูตรบัณฑิต และชำระค่าการขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิตต่อมหาวิทยาลัยได้ล่วงหน้าไม่น้อยกว่า 30 วันก่อนวันสิ้นภาคการศึกษา (30 วันก่อนวันสอบไล่ประจำภาคการศึกษา) นักศึกษาจะได้หนังสือรับรองการศึกษาครบโครงสร้างหลักสูตร หนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา และได้รับการขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต

2) เมื่อนักศึกษาได้รับเอกสารทุกรายการเรียบร้อยแล้ว ซึ่งจะมีแบบฟอร์มกรอกชื่อและที่อยู่แนบให้ไปด้วยทุกครั้ง ให้นักศึกษาดำเนินการกรอกแบบฟอร์มทุกฉบับ และส่งเอกสารทั้งหมด พร้อมแนบรูปถ่ายขนาด 1 นิ้ว (สวมเสื้อครุยปริญญา มสธ.) จำนวน 9 รูป ไปยังสำนักบัณฑิตศึกษา เพื่อใช้เป็นหลักฐานในการจัดทำหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา และใบรายงานผลการศึกษาต่อไป

4. การติดต่อกับมหาวิทยาลัย



4.1 ก่อนการศึกษา

1) การติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

1.1) เพื่อสอบถามข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอนในระดับบัณฑิตศึกษา

- ฝ่ายแนะแนวการศึกษา สำนักบริการการศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7632 - 3
- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7560 - 2
- ศูนย์สารสนเทศ มสธ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7788, 0 2503 3545, 0 2982 9700
- เว็บไซต์ ของ มสธ. www.stou.ac.th คลิกไปที่บัณฑิตศึกษา สาขาวิชาที่ต้องการสมัครเข้าศึกษา

1.2) เพื่อส่งใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

มาติดต่อสมัครด้วยตนเอง (ชำระค่าสมัครเป็นเงินสด)

- อาคารบริการ 1 ชั้น 1 (ศูนย์บริการร่วมแบบครบวงจร OSS)
- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั่วประเทศ 12 แห่ง

ส่งใบสมัครทางไปรษณีย์ (ชำระค่าสมัครด้วย Pay at Post เท่านั้น)

- ที่ทำการไปรษณีย์ทั่วประเทศ

ทั้งนี้ สามารถดาวน์โหลดใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาได้ที่

http://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/masters/

2) การติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ในส่วนภูมิภาค)

2.1) เพื่อสอบถามข้อมูลหลักสูตรที่เปิดสอน

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั่วประเทศ 12 แห่ง

2.2) เพื่อซื้อระเบียบการสมัครระดับบัณฑิตศึกษา

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั่วประเทศ 12 แห่ง
- ศูนย์บริการการศึกษา มสธ.
  (โรงเรียนประจำจังหวัดทุกจังหวัดทั่วประเทศรวม 80 แห่ง)

2.3) เพื่อส่งใบสมัครเข้ารับการคัดเลือกเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั่วประเทศ 12 แห่ง
  (กรณีเดินทางไปติดต่อด้วยตนเองเท่านั้น)

4.2 ระหว่างการศึกษา

1) การติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

1.1) เรื่อง การจัดปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา

- ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7565 - 7

1.2) เรื่อง การลงทะเบียนเรียน เพิ่ม - ถอนชุดวิชา ลาพักการศึกษา เปลี่ยนที่อยู่ เปลี่ยนสนามสอบ ทำบัตรนักศึกษาใหม่ และการชำระค่าธรรมเนียมคำร้องต่าง ๆ เมื่อผ่านการอนุมัติจากสาขาวิชาแล้ว

- ศูนย์สารสนเทศ มสธ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7788, 0 2503 3545, 0 2982 9700
- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4

1.3) เรื่อง การเปลี่ยนแผนการศึกษา การลงทะเบียนล่าช้า การขอจัดสอบทดแทน การขออนุมัติสอบวิทยานิพนธ์ การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ และสอบประมวลความรู้

- คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชาที่เข้าศึกษา (ภาคผนวก)
- อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเมื่อแรกเข้าศึกษา
- อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

1.4) เรื่อง สอบถามปัญหาทางด้านการเรียนระหว่างศึกษา

- อาจารย์ที่ปรึกษาทางวิชาการที่ได้รับมอบหมายจากมหาวิทยาลัยเมื่อแรกเข้าศึกษา

1.5) เรื่อง การเข้ารับการสัมมนาเสริม/เข้มชุดวิชาต่าง ๆ และการอบรมเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต

- ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา และสาขาวิชาที่ศึกษา
  หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7565 - 7

1.6) เรื่อง การสอบถามผลสอบชุดวิชาต่าง ๆ

- เว็บไซต์ ของ มสธ. www.stou.ac.th คลิกไปที่ บัณฑิตศึกษา ขอตรวจสอบผลสอบ
- สอบถามผลสอบทาง Info Voice หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7799 กด 2

1.7) เรื่อง การลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ สอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ และสอบประมวลความรู้

- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4

1.8) เรื่อง การตรวจรูปแบบวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ การส่งตรวจการคัดลอกผลงานทางโปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ และการส่งหลักฐานการเผยแพร่ผลงานประกอบการขอสำเร็จการศึกษา

- ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
  หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7568 - 9 E-mail: anchalee.bid@stou.ac.th

1.9) เรื่อง การขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต ใบปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา และการขอหนังสือรับรองอื่น ๆ

- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4

1.10) เรื่อง การรับประกาศนียบัตรบัณฑิต และสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

- สำนักการศึกษาต่อเนื่อง (หลักสูตรสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา) หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7717

2) การติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ในส่วนภูมิภาค)

2.1) เรื่อง การลงทะเบียนเรียน และคำร้องต่าง ๆ

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 12 แห่ง (ภาคผนวก)
- งานประสานเครือข่ายและชุมชนท้องถิ่น

2.2) เรื่อง สถานที่จัดกิจกรรมสัมมนาเสริม/เข้มชุดวิชาต่าง ๆ

- งานประสานเครือข่ายและชุมชนท้องถิ่น ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั้ง 12 แห่ง (ภาคผนวก)

4.3 หลังสำเร็จการศึกษา

1) การติดต่อกับหน่วยงานภายในมหาวิทยาลัย

1.1) เรื่อง กำหนดการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การซ้อมย่อย ซ้อมใหญ่ และวันพระราชทานปริญญาบัตร

- ฝ่ายพิธีซ้อมย่อย ซ้อมใหญ่ สำนักวิชาการ หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7506 - 10
- ฝ่ายพิธีการงานพระราชทานปริญญาบัตร สำนักบริการการศึกษา
  หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7605
- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7561 - 4
- ศูนย์สารสนเทศ มสธ. หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7194 - 5

1.2) เรื่อง การสั่งจองเสื้อครุยและของที่ระลึก

- สมาคมมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7796 - 7

1.3) เรื่อง การขอรับใบปริญญาบัตร และใบรายงานผลการศึกษา (ก่อนและหลังพิธีพระราชทานปริญญาบัตร)

- ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา หมายเลขโทรศัพท์ 0 2504 7564

2) การติดต่อกับหน่วยงานภายนอกมหาวิทยาลัย (ในส่วนภูมิภาค)

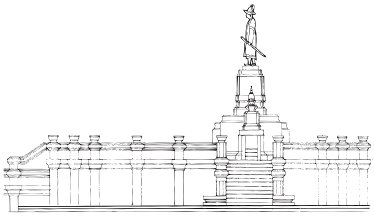
2.1) เรื่อง กำหนดการเข้ารับพระราชทานปริญญาบัตร การซ้อมย่อย ซ้อมใหญ่ และวันพระราชทานปริญญาบัตร

- ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ทั่วประเทศ 12 แห่ง (ภาคผนวก)

ภาคผนวก



1. รู้จักกับมหาวิทยาลัย



หน่วยงานภายในของมหาวิทยาลัยที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้

1) หน่วยงานบริหาร ได้แก่ สำนักงานอธิการบดี รับผิดชอบงานบริหารต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย กองกลาง กองคลัง กองพัสดุ กองแผนงาน หน่วยตรวจสอบภายใน และศูนย์สัมมนา

2) หน่วยงานบริการวิชาการ ประกอบด้วย 10 หน่วยงาน คือ

(1) สำนักบริการการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายแนะแนวการศึกษา ศูนย์บริการการศึกษาประจำภูมิภาค และศูนย์บริการการสอนทางไปรษณีย์ มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดส่งเอกสารและวัสดุการศึกษา และบริการแนะแนวแก่นักศึกษา และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ 12 แห่งทั่วประเทศ

ส่วนบริหารศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ตั้งอยู่ ณ อาคารวิชาการ 1 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช และศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 12 แห่ง ตั้งอยู่ในต่างจังหวัดทั่วประเทศ ได้แก่ ยะลา นครศรีธรรมราช เพชรบุรี นครนายก นครสวรรค์ ลำปาง สุโขทัย จันทบุรี อุบลราชธานี อุดรธานี กาญจนบุรี และนนทบุรี ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ.แต่ละแห่งให้บริการครอบคลุม พื้นที่ 5 - 10 จังหวัดโดยรอบ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์มีหน้าที่เป็นตัวแทนของมหาวิทยาลัยในการรองรับกิจกรรม การสอน การฝึกอบรม และงานบริการการศึกษาในระบบการสอนทางไกล ตลอดจนเป็นเครือข่ายการให้บริการห้องสมุดของมหาวิทยาลัย

(2) สำนักเทคโนโลยีการศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายจัดระบบและวิจัยสื่อการศึกษา ศูนย์บริการการสอนทางวิทยุและโทรทัศน์ ศูนย์โสตทัศนศึกษา ศูนย์ผลิตภาพยนตร์และภาพถ่ายเพื่อการศึกษา ฝ่ายวิศวกรรมเทคโนโลยีการสื่อสาร และศูนย์คอมพิวเตอร์ช่วยสอน มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการจัดระบบ ออกแบบผลิตและวิจัยสื่อการศึกษาประกอบชุดวิชาและสื่อการศึกษาอื่น ๆ อันได้แก่ รายการวิทยุกระจายเสียง รายการวิทยุโทรทัศน์ เทปวีดิทัศน์ เทปเสียง ซีดีภาพ ซีดีเสียง เอกสารโสตทัศน์ สื่อประสม และสื่ออิเล็กทรอนิกส์อื่น ๆ รวมทั้งให้บริการด้านโสตทัศนูปกรณ์แก่หน่วยงานต่าง ๆ ของมหาวิทยาลัย

(3) สำนักวิชาการ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายตำรา ฝ่ายพัฒนาคณาจารย์ ฝ่ายพัฒนาหลักสูตรและการสอน และฝ่ายประสบการณ์วิชาชีพ มีหน้าที่รับผิดชอบงานที่เกี่ยวกับการพัฒนาหลักสูตร การส่งเสริมการแต่งตำรา การจัดกิจกรรมเพิ่มพูนความรู้แก่คณาจารย์ และการจัดงานพิธีพระราชทานปริญญาบัตร

(4) สำนักทะเบียนและวัดผล

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายรับนักศึกษา ฝ่ายทะเบียนนักศึกษา ฝ่ายวัดผลการศึกษา ศูนย์วิจัยและพัฒนาแบบทดสอบ และศูนย์วิชาการประเมินผล มีหน้าที่ความรับผิดชอบเกี่ยวกับการรับสมัครนักศึกษา การลงทะเบียนเรียน การจัดทำแบบทดสอบ การจัดสอบ การประมวลผลการสอบ การแจ้งผลสอบ การออกเอกสารสำคัญในการสำเร็จการศึกษา การพัฒนาแบบทดสอบ การจัดระบบคลังข้อสอบและการให้บริการตอบปัญหาแก่นักศึกษาและผู้เรียนเฉพาะในระดับปริญญาตรีและประกาศนียบัตรเท่านั้น

(5) สำนักบรรณสารสนเทศ

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายเทคนิค ฝ่ายบริการสนเทศ ฝ่ายบริการสื่อการศึกษา ศูนย์เทคโนโลยีบรรณสารสนเทศ มีหน้าที่รับผิดชอบงานการจัดบริการห้องสมุดและสารนิเทศในลักษณะเครือข่ายห้องสมุดให้ครอบคลุมกลุ่มเป้าหมายทั้งในระดับส่วนกลาง ณ อาคารบรรณสารและบางส่วนของอาคารวิชาการ 1 มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในระดับจังหวัดจัดบริการ ณ ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ในห้องสมุดประชาชนประจำจังหวัด และห้องสมุดประชาชนกรุงเทพมหานคร และในระดับภาค จัดบริการ ณ ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ซึ่งอยู่ในความดูแลของสำนักบริการการศึกษาใน 12 จังหวัดทั่วประเทศ และศูนย์วิทยบริการบัณฑิตศึกษา โดยความร่วมมือจากหน่วยงานภายนอก จำนวน 2 ศูนย์

(6) สำนักพิมพ์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายวิชาการ ฝ่ายจัดพิมพ์ และฝ่ายเผยแพร่และจัดจำหน่าย มีหน้าที่รับผิดชอบการจัดพิมพ์เผยแพร่และจัดจำหน่ายเอกสารการสอน วัสดุการศึกษาและสื่อสิ่งพิมพ์ของมหาวิทยาลัย

(7) สำนักการศึกษาต่อเนื่อง

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการเผยแพร่ทางไกล ฝ่ายบริหารการฝึกอบรม ฝ่ายพัฒนาสื่อและเทคโนโลยีการฝึกอบรม และฝ่ายอุทยานการศึกษา มีหน้าที่รับผิดชอบในการจัดกิจกรรมบริการวิชาการแก่สังคมในรูปแบบต่าง ๆ อาทิ การจัดฝึกอบรม การจัดโครงการสัมฤทธิบัตร โครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษาแก่ประชาชนทั่วไป และการจัดอุทยานการศึกษา

(8) สำนักคอมพิวเตอร์

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายบริการงานคอมพิวเตอร์ ฝ่ายปฏิบัติการประมวลผล และฝ่ายวิเคราะห์และพัฒนาระบบ มีหน้าที่รับผิดชอบเกี่ยวกับการพัฒนาระบบสารสนเทศของมหาวิทยาลัย การจัดเก็บและประมวลผลข้อมูลนักศึกษา การดูแลรักษา และให้บริการผู้ใช้ระบบเครือข่ายคอมพิวเตอร์ การผลิตสื่อคอมพิวเตอร์ช่วยสอน การฝึกอบรมเทคโนโลยีสารสนเทศ และการให้บริการตรวจกระดาษคำตอบ

(9) สำนักบัณฑิตศึกษา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา ฝ่ายกิจกรรมปฏิสัมพันธ์บัณฑิตศึกษา ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา และฝ่ายการศึกษานานาชาติ มีหน้าที่รับผิดชอบ งานทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา การจัดกิจกรรมการสัมมนาเสริม/เข้มประจำชุดวิชา การสัมมนาเข้มชุดวิชาวิทยานิพนธ์ การพัฒนาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา งานโครงการความร่วมมือ และกิจกรรมอื่น ๆ ที่เกี่ยวข้องกับบัณฑิตศึกษา (เฉพาะหลักสูตรหลังปริญญาตรี ได้แก่ ประกาศนียบัตรบัณฑิต ปริญญาโท และปริญญาเอก)

(10) สถาบันวิจัยและพัฒนา

ประกอบด้วย สำนักงานเลขานุการ ฝ่ายประสานงานการวิจัย ฝ่ายพัฒนาและเผยแพร่งานวิจัย ศูนย์วิจัยทางการศึกษาทางไกล และศูนย์บริการงานวิจัยลักษณะพิเศษ ทำหน้าที่เป็นหน่วยงานกลางในการบริหารด้านการวิจัยและพัฒนาของมหาวิทยาลัย ครอบคลุมทั้งด้านนโยบายและแผนงานวิจัย โดยทำหน้าที่ส่งเสริมสนับสนุนและประสานงานวิจัยของมหาวิทยาลัย ทั้งด้านการวิจัยพื้นฐาน การวิจัยประยุกต์ การวิจัยแบบสหวิทยาการของสาขาวิชาและสำนักต่าง ๆ และการวิจัยที่มีลักษณะเป็นการเฉพาะของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เพื่อให้มหาวิทยาลัยเป็นศูนย์กลางของความเชี่ยวชาญในระบบการสอนทางไกล ตลอดจนการพัฒนาและเผยแพร่งานวิจัยเพื่อนำไปประยุกต์ใช้

3) หน่วยงานวิชาการ

ประกอบด้วย 12 สาขาวิชา ซึ่งแต่ละสาขาวิชามีฐานะเทียบเท่าคณะ รายละเอียดการเปิดสอนระดับบัณฑิตศึกษาของแต่ละสาขาวิชา มีดังต่อไปนี้

(1) สาขาวิชาศิลปศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรศิลปศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสารสนเทศศาสตร์

(2) สาขาวิชาศึกษาศาสตร์

ระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต เปิดสอนหลักสูตร ประกาศนียบัตรบัณฑิตแขนงวิชาหลักสูตรและการสอน

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรศึกษาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาหลักสูตรและการสอน แขนงวิชาบริหารการศึกษา แขนงวิชาเทคโนโลยีและสื่อสารการศึกษา แขนงวิชาการศึกษานอกระบบและการศึกษาตามอัธยาศัย แขนงวิชาการแนะแนวและการปรึกษาเชิงจิตวิทยา และวิชาเอกวิทยาศาสตร์ศึกษา

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต

(3) สาขาวิชาวิทยาการจัดการ

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิตและหลักสูตรรัฐประศาสนศาสตรมหาบัณฑิต

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรบริหารธุรกิจดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาการจัดการธุรกิจและการบริการ และหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชารัฐประศาสนศาสตร์

(4) สาขาวิชานิติศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกกฎหมายธุรกิจ วิชาเอกกฎหมายมหาชน และวิชาเอกกฎหมายอาญาและกระบวนการยุติธรรม

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรนิติศาสตรดุษฎีบัณฑิต

(5) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์สุขภาพ

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรสาธารณสุขศาสตรมหาบัณฑิต กลุ่มวิชาบริหารสาธารณสุขและกลุ่มวิชาบริหารโรงพยาบาล และหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการจัดการสิ่งแวดล้อมอุตสาหกรรม

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต แขนงวิชาสาธารณสุขศาสตร์

(6) สาขาวิชาเศรษฐศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรเศรษฐศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกเศรษฐศาสตร์ และวิชาเอกเศรษฐศาสตร์ธุรกิจ

(7) สาขาวิชามนุษยนิเวศศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาวิทยาการอาหารและโภชนาการ

(8) สาขาวิชารัฐศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกการเมืองการปกครอง และวิชาเอกการเมืองการปกครองท้องถิ่น

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรรัฐศาสตรดุษฎีบัณฑิต

(9) สาขาวิชาเกษตรศาสตร์และสหกรณ์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรเกษตรศาสตรมหาบัณฑิต วิชาเอกส่งเสริมและพัฒนาการเกษตร และวิชาเอกการจัดการทรัพยากรการเกษตร และหลักสูตรบริหารธุรกิจมหาบัณฑิต แขนงวิชาสหกรณ์

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต วิชาเอกส่งเสริมและพัฒนาการเกษตรและวิชาเอกการจัดการการผลิตพืชและการพัฒนา

(10) สาขาวิชานิเทศศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรนิเทศศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบูรณาการการสื่อสาร แขนงวิชาการบริหารกิจการสื่อสาร และแขนงวิชานวัตกรรมการสื่อสารทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่น

ระดับปริญญาเอก เปิดสอนหลักสูตรปรัชญาดุษฎีบัณฑิต สาขาวิชานิเทศศาสตร์และแขนงวิชานวัตกรรมการสื่อสารทางการเมืองและการปกครองท้องถิ่น

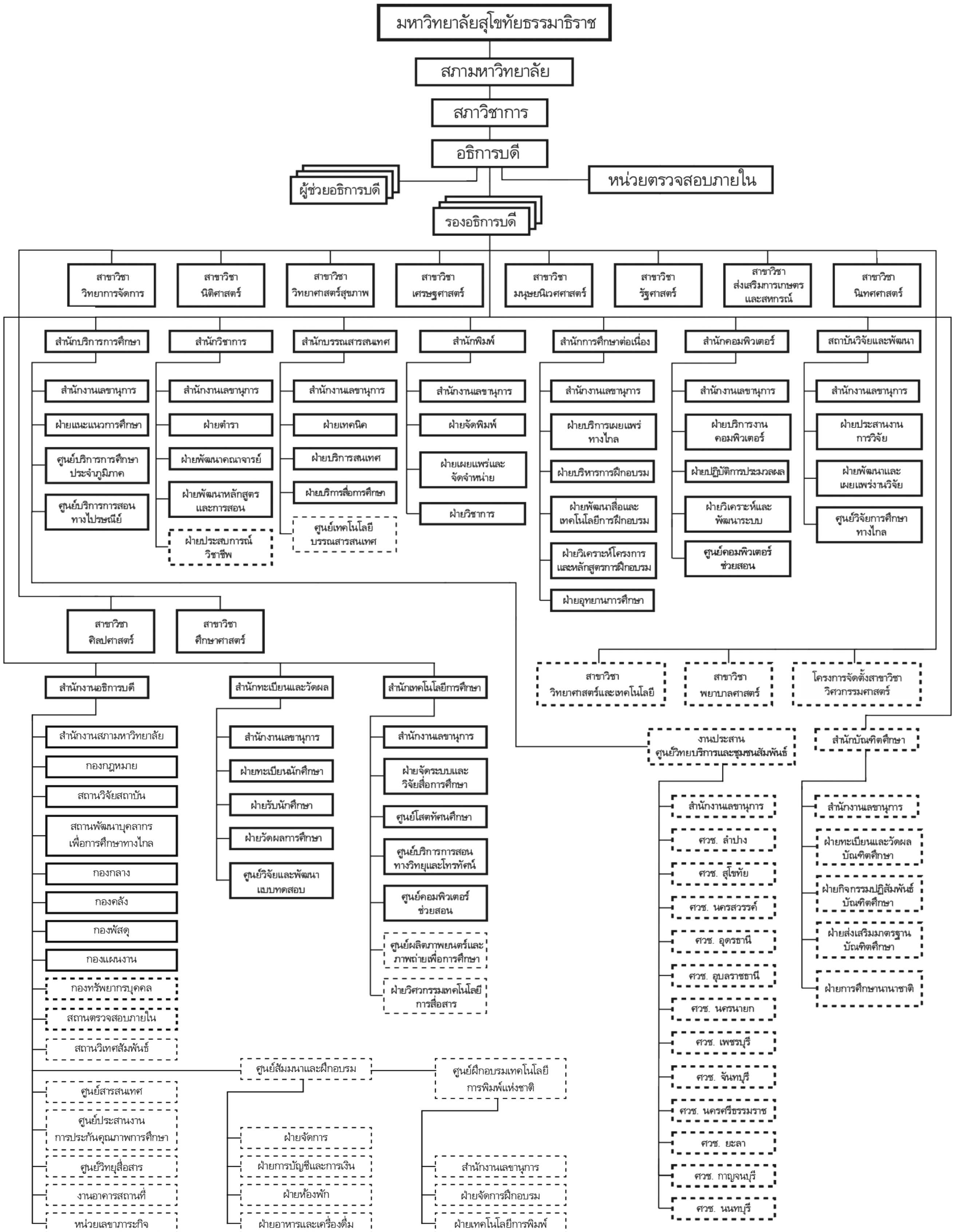
(11) สาขาวิชาวิทยาศาสตร์และเทคโนโลยี

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรวิทยาศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาเทคโนโลยีสารสนเทศและการสื่อสาร แขนงวิชาเทคโนโลยีอุตสาหกรรม แขนงวิชาเทคโนโลยีการจัดการทางวิศวกรรม และแขนงวิชาเทคโนโลยีดิจิทัล

(12) สาขาวิชาพยาบาลศาสตร์

ระดับปริญญาโท เปิดสอนหลักสูตรพยาบาลศาสตรมหาบัณฑิต แขนงวิชาการบริหารการพยาบาล และแขนงวิชาการพยาบาลเวชปฏิบัติชุมชน

แผนภูมิแสดงโครงสร้างของมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



หมายเหตุ 1. หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายในเพื่อประโยชน์ในการบริหารงานของมหาวิทยาลัย
2. หน่วยงานที่ตั้งขึ้นเป็นการภายในโดยความเห็นชอบของสภามหาวิทยาลัย
3. มหาวิทยาลัยได้ปรับโครงสร้างใหม่ให้ไปสังกัด "**สำนักบริการการศึกษา**" ซึ่งเป็นหน่วยงานที่จัดตั้งเป็นการภายใน และเปลี่ยนชื่อเป็น "**ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์**" ซึ่งมีทั้งหมด 12 แห่ง ตั้งอยู่ในภูมิภาค

2. คณะกรรมการที่เกี่ยวข้อง



โครงสร้างของมหาวิทยาลัยแบ่งออกเป็น 2 ส่วนใหญ่ ๆ คือ ส่วนที่ทำหน้าที่บริหารงานบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย ประกอบด้วย สภามหาวิทยาลัย สภาวิชาการ คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา และส่วนราชการต่าง ๆ ในมหาวิทยาลัยซึ่งมีอำนาจหน้าที่ ดังต่อไปนี้

1) สภามหาวิทยาลัย

มีอำนาจหน้าที่ควบคุมดูแลกิจการทั่วไปของมหาวิทยาลัย และโดยเฉพาะมีอำนาจหน้าที่ ดังนี้

(1) วางนโยบายของมหาวิทยาลัยเกี่ยวกับการศึกษา การวิจัย การให้บริการทางวิชาการแก่สังคมและการทะนุบำรุงวัฒนธรรมให้สอดคล้องกับวัตถุประสงค์ของมหาวิทยาลัยและนโยบายของรัฐ

(2) จัดวางระเบียบและข้อบังคับของมหาวิทยาลัย

(3) อนุมัติให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(4) พิจารณาการจัดตั้ง ยุบรวม และเลิกสำนักงานอธิการบดี สถาบัน สำนัก และสาขาวิชาแล้วแต่กรณี

(5) อนุมัติการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

(6) พิจารณาการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดีและศาสตราจารย์ประจำ

(7) อนุมัติการแต่งตั้งและถอดถอนรองอธิการบดี ผู้อำนวยการสถาบัน ผู้อำนวยการสำนัก รองผู้อำนวยการสถาบัน รองผู้อำนวยการสำนัก รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(8) จัดวางระเบียบเกี่ยวกับการเงินและทรัพย์สินของมหาวิทยาลัย

(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใด ๆ ตามที่สภามหาวิทยาลัยมอบหมาย

(10) หน้าที่อื่นเกี่ยวกับกิจการของมหาวิทยาลัยที่มิได้ระบุให้เป็นหน้าที่ของผู้ใดโดยเฉพาะ

2) สภาวิชาการ

มีอำนาจหน้าที่ดูแลเกี่ยวกับงานด้านวิชาการของมหาวิทยาลัย ดังนี้

(1) พิจารณากำหนดหลักสูตร การสอน และการวัดผลการศึกษา

(2) เสนอการให้ปริญญา ประกาศนียบัตรชั้นสูง อนุปริญญา และประกาศนียบัตร

(3) เสนอการจัดตั้ง ยุบรวม และเลิกสถาบัน สำนักและสาขาวิชา

(4) พิจารณาการรับสถาบันวิชาการชั้นสูงเข้าสมทบในมหาวิทยาลัย

(5) เสนอแนะการแต่งตั้งกรรมการสภามหาวิทยาลัย ผู้ทรงคุณวุฒิ

(6) พิจารณาให้ความเห็นเกี่ยวกับการแต่งตั้งและถอดถอนศาสตราจารย์ รองศาสตราจารย์ และผู้ช่วยศาสตราจารย์

(7) จัดหาวิธีการอันจะยังการศึกษา การวิจัย และการบริการทางวิชาการของมหาวิทยาลัยให้เจริญยิ่งขึ้น

(8) พิจารณาให้ความเห็นแก่สภามหาวิทยาลัยในเรื่องเกี่ยวกับวิชาการของมหาวิทยาลัย

(9) แต่งตั้งคณะกรรมการเพื่อกระทำการใด ๆ ตามที่สภาวิชาการมอบหมาย

3) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มสธ. มีหน้าที่รับผิดชอบงานบริหารงานบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัยดังนี้

(1) เสนอแนะนโยบายบัณฑิตศึกษาต่อสภาวิชาการ

(2) ให้ความเห็นชอบแผนการเปิดสอนบัณฑิตศึกษาตามนโยบายของมหาวิทยาลัยเพื่อเสนอต่อสภาวิชาการ

(3) พัฒนาการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาให้มีมาตรฐานสากล

(4) กำกับดูแลมาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา

(5) ควบคุมการดำเนินงานบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามระเบียบ ข้อบังคับ มาตรฐาน และนโยบายของมหาวิทยาลัย

(6) แต่งตั้งอาจารย์บัณฑิตศึกษา และอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึก

(7) พิจารณาคุณสมบัติตามเกณฑ์การแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ

(8) แต่งตั้งคณะกรรมการสอบโครงการดุษฎีนิพนธ์ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

(9) แต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

(10) พิจารณาหัวข้อวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

(11) รับรองวิทยานิพนธ์/ดุษฎีนิพนธ์

(12) แต่งตั้งคณะกรรมการผลิต/ปรับปรุงชุดวิชาระดับบัณฑิตศึกษา

(13) แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

(14) แต่งตั้งคณะกรรมการที่เกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษา

(15) ปฏิบัติงานตามที่มหาวิทยาลัยมอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 2 ปี

การพิจารณาเชิญผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกและภายในเพื่อดำรงตำแหน่งกรรมการบัณฑิตศึกษานั้น สภาวิชาการจะพิจารณาจากรายชื่อที่สาขาวิชาต่าง ๆ เสนอมาตามหลักเกณฑ์ที่สภาวิชาการกำหนด

4) คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

สภาวิชาการโดยการเสนอแนะของคณะกรรมการประจำสาขาวิชา แต่งตั้งคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา มีหน้าที่รับผิดชอบการบริหารงานบัณฑิตศึกษาของสาขาวิชา จะเสนอแต่งตั้งได้เฉพาะสาขาวิชาที่เปิดสอนหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

หน้าที่

(1) ดำเนินงานด้านบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามนโยบายและแผนงานการดำเนินงานที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยกำหนด

(2) พิจารณาเสนอการปรับเปลี่ยนหลักสูตรบัณฑิตศึกษาในสาขาวิชา

(3) พิจารณาเสนอแต่งตั้งคณาจารย์บัณฑิตศึกษา อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

(4) อนุมัติการโอน การเปลี่ยนวิชาเอก และการลาพักการศึกษาที่เกินกว่า 2 ภาคการศึกษา

(5) อนุมัติชื่อและเค้าโครงวิทยานิพนธ์ และโครงการการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(6) ประสานงานการลงทะเบียน การสอน และการสอบกับหน่วยงานที่เกี่ยวข้อง

(7) อนุมัติการตัดสินผลสอบและเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

(8) อนุมัติการรับสมัครบุคคลเข้าเป็นนักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา และเสนอคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาพิจารณาให้ความเห็นชอบต่อไป

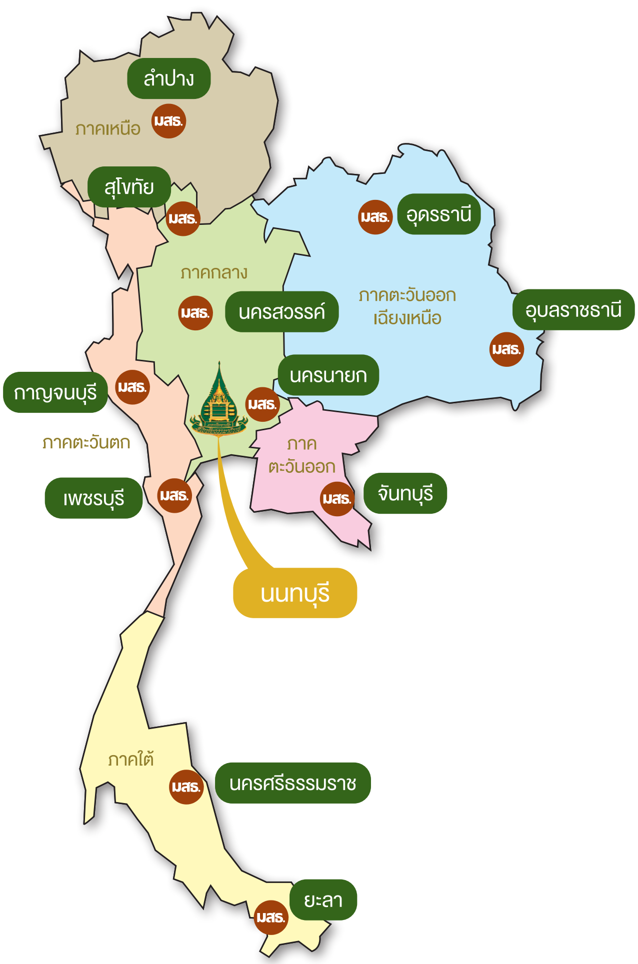
(9) ปฏิบัติงานอื่นที่เกี่ยวกับงานบัณฑิตศึกษาซึ่งสาขาวิชามอบหมาย

วาระการดำรงตำแหน่ง คราวละ 2 ปี

3. ศูนย์บริการการศึกษา

3.1 ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 12 แห่ง

มหาวิทยาลัยจัดตั้งศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. 12 แห่ง ขึ้นในส่วนภูมิภาค เพื่อขยายบริการทางวิชาการและเสริมระบบการเรียนการสอนทางไกลให้มีประสิทธิภาพยิ่งขึ้น โดยเป็นแหล่งให้บริการของมหาวิทยาลัยที่กระจายถึงนักศึกษาที่อยู่ในจังหวัดต่างๆ อย่างครอบคลุมทั่วถึง รวมทั้งการบริการวิชาการแก่ชุมชน อาทิ บริการห้องสมุดและสื่อการศึกษา บริการให้คำปรึกษาด้วยวิธีการนัดหมายระหว่างอาจารย์กับนักศึกษา บริการแนะแนวการศึกษาและอาชีพ และบริการข่าวสารต่างๆ ของมหาวิทยาลัย ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ที่มหาวิทยาลัยจัดตั้งขึ้นนี้กระจายอยู่ในส่วนภูมิภาคทั่วประเทศจำนวน 12 ศูนย์ ได้แก่



แต่ละศูนย์มีรัศมีการดำเนินการ
ไม่น้อยกว่า 200 กิโลเมตร โดยมีหน่วยเคลื่อนที่
ครอบคลุมพื้นที่หลายจังหวัด

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ลำปาง

หมู่ที่ 2 ถ.ลำปาง-เชียงใหม่ ต.ปงยางคก อ.ห้างฉัตร จ.ลำปาง 52190
โทร. 0 5482 9811-4 **โทรสาร** 0 5482 9815
อีเมล์: lp.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 8 จังหวัด: ลำปาง ลำพูน เชียงใหม่ แพร่ พะเยา เชียงราย แม่ฮ่องสอน และน่าน

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. สุโขทัย

4 หมู่ที่ 7 ถ.สุโขทัย-กำแพงเพชร ต.บ้านกล้วย อ.เมือง จ.สุโขทัย 64000
โทร. 0 5565 1099-101 **โทรสาร** 0 5565 1103, 0 5565 1097
อีเมล์: sk.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 5 จังหวัด: สุโขทัย พิษณุโลก เพชรบูรณ์ ตาก และอุตรดิตถ์

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครสวรรค์

105/35 หมู่ที่ 10 ถ.นครสวรรค์-พิษณุโลก (117) ต.วัดไทรย์
อ.เมืองนครสวรรค์ จ.นครสวรรค์ 60000
โทร. 0 5622 2450 **โทรสาร** 0 5622 3010, 0 5622 2148
อีเมล์: nw.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 9 จังหวัด: นครสวรรค์ อุทัยธานี ชัยนาท สิงห์บุรี ลพบุรี อ่างทอง พิจิตร พระนครศรีอยุธยา และกำแพงเพชร

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุดรธานี

หมู่ที่ 10 บ้านคำกลิ้ง ต.บ้านจั่น อ.เมืองอุดรธานี จ.อุดรธานี 41000
โทร. 0 4229 2495-500 ต่อ 23 **โทรสาร** 0 4229 2494
อีเมล์: ud.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 8 จังหวัด: อุดรธานี หนองบัวลำภู หนองคาย เลย สกลนคร นครพนม มุกดาหาร และบึงกาฬ

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. อุบลราชธานี
199 หมู่ที่ 10 ถ.เลี่ยงเมือง ต.แจระแม อ.เมือง จ.อุบลราชธานี 34000
โทร. 0 4528 1891 ต่อ 101-105 **โทรสาร** 0 4528 1890
อีเมล์: ub.adoffice@stou.ac.th Line Official : @stou_ubon
ครอบคลุม 12 จังหวัด: อุบลราชธานี อำนาจเจริญ ศรีสะเกษ ยโสธร ร้อยเอ็ด สุรินทร์ บุรีรัมย์ นครราชสีมา ชัยภูมิ ขอนแก่น กาฬสินธุ์ และมหาสารคาม

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. กาญจนบุรี
245/1 ถ.แสงชูโต ต.ปากแพรก อ.เมือง จ.กาญจนบุรี 71000
โทร. 0 3451 0915-6 **มือถือ** 0 9160 5893 6, 0 8399 9879 1
อีเมล์: Kanchanburi.stou@gmail.com
ครอบคลุม 1 จังหวัด: กาญจนบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครนายก
196 หมู่ที่ 5 ต.ศรีกะอาง อ.บ้านนา จ.นครนายก 26110
โทร. 0 3730 6247-50 **โทรสาร** 0 3730 6244
อีเมล์: nk.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 4 จังหวัด: นครนายก ปราจีนบุรี ฉะเชิงเทรา และสระบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. เพชรบุรี
90 หมู่ที่ 9 ต.ไร่ส้ม อ.เมือง จ.เพชรบุรี 76000
โทร. 0 3240 3801-5 **โทรสาร** 0 3240 3822-23
อีเมล์: pb.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 6 จังหวัด: เพชรบุรี สมุทรสงคราม ราชบุรี สมุทรสาคร ประจวบคีรีขันธ์ และสุพรรณบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. จันทบุรี
229 หมู่ที่ 1 ถ.จันทบุรี - สระแก้ว ต.มะขาม อ.มะขาม จ.จันทบุรี 22150
โทร. 0 3938 9430-3 **โทรสาร** 0 3938 9434
อีเมล์: cb.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 5 จังหวัด: จันทบุรี ตราด ระยอง สระแก้ว และชลบุรี

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นครศรีธรรมราช
169 หมู่ที่ 3 ถ.นครศรีฯ - ร่อนพิบูลย์ ต.นาสาร อ.พระพรหม จ.นครศรีธรรมราช 80000 หรือ ตู้ ปณ. 33 ปทฝ. ศาลามีชัย อ.เมือง จ.นครศรีธรรมราช 80001
โทร. 0 7537 8680-1 **โทรสาร** 0 7537 8686
อีเมล์: nr.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 9 จังหวัด: ชุมพร ระนอง นครศรีธรรมราช สุราษฎร์ธานี กระบี่ พังงา ภูเก็ต ตรัง และพัทลุง

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. ยะลา
6/1 หมู่ที่ 6 ถ.ท่าสาป - ลำใหม่ ต.พร่อน อ.เมืองยะลา จ.ยะลา 95000 หรือ ตู้ ปณ. 95 ปณจ. ยะลา 95000
โทร. 0 7326 4020, 0 7326 4014 ต่อ 109-111 **โทรสาร** 0 7326 4017, 0 7326 4020
อีเมล์: yl.adoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 5 จังหวัด: ยะลา ปัตตานี นราธิวาส สงขลา และสตูล

ศูนย์วิทยบริการและชุมชนสัมพันธ์ มสธ. นนทบุรี
สำนักบริการการศึกษา อาคารบริภัณฑ์ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช 9/9 หมู่ที่ 9 ต.บางพูด อ.ปากเกร็ด จ.นนทบุรี 11120
โทร. 0 2504 7697 **โทรสาร** 0 2503 4721
อีเมล์: rcnb.esoffice@stou.ac.th
ครอบคลุม 5 จังหวัด: กรุงเทพมหานคร นนทบุรี ปทุมธานี สมุทรปราการ และนครปฐม

3.2 ศูนย์บริการการศึกษาจังหวัด 77 จังหวัด จำนวน 83 ศูนย์ ดังนี้

จังหวัด	สถานที่	โทรศัพท์
1. กรุงเทพมหานคร	1.1 โรงเรียนสามเสนวิทยาลัย 1.2 โรงเรียนสารวิทยา 1.3 โรงเรียนปทุมคงคา 1.4 โรงเรียนวัดสุทธิวราราม 1.5 โรงเรียนชิโนรสวิทยาลัย 1.6 โรงเรียนสุรศักดิ์มนตรี 1.7 โรงเรียนเศรษฐบุตรบำเพ็ญ	0 2279 1992, 0 2279 2429 ต่อ 107 0 2579 2761 ต่อ 104 0 2391 2444 0 2211 4192 0 2411 0637, 0 2866 1882 - 3 0 2277 0663 ต่อ 103 0 2517 1230, 0 2517 5026
2. นนทบุรี	โรงเรียนวัดเขมาภิรตาราม	0 2966 7053, 0 2525 0830
3. สมุทรปราการ	โรงเรียนสมุทรปราการ	0 2395 2344 ต่อ 141, 0 2395 0016
4. ปทุมธานี	โรงเรียนปทุมวิไล	0 2581 6773 ต่อ 123
5. พระนครศรีอยุธยา	โรงเรียนอยุธยาวิทยาลัย	0 3524 3399 ต่อ 108
6. ลพบุรี	โรงเรียนพิบูลวิทยาลัย	0 3641 1051
7. สิงห์บุรี	โรงเรียนสิงห์บุรี	0 3650 7167 - 8
8. ชัยนาท	โรงเรียนชัยนาทพิทยาคม	0 5641 1507, 0 5641 1645
9. อุทัยธานี	โรงเรียนอุทัยวิทยาคม	0 5651 1334
10. นครนายก	โรงเรียนนครนายกวิทยาคม	0 3731 1255
11. สระบุรี	โรงเรียนสระบุรีวิทยาคม	0 3621 1206, 0 3621 1199
12. ฉะเชิงเทรา	โรงเรียนเบญจมราชรังสฤษฎิ์	0 3851 1249 ต่อ 113
13. ปราจีนบุรี	โรงเรียนปราจิณราษฎรอำรุง	0 3721 1070 ต่อ 115
14. นครปฐม (ศูนย์ฯ ภาคกลาง)	มหาวิทยาลัยศิลปากร วิทยาเขตพระราชวังสนามจันทร์ (คณะศึกษาศาสตร์)	0 3425 3842 ต่อ 293, 0 3425 5095
15. สมุทรสาคร	โรงเรียนสมุทรสาครวิทยาลัย	0 3441 2020, 0 3441 1885
16. สมุทรสงคราม	โรงเรียนศรัทธาสมุทร	0 3471 1221 ต่อ 101
17. ราชบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ	0 3233 7302
18. กาญจนบุรี	โรงเรียนกาญจนานุเคราะห์	0 3451 1060
19. อ่างทอง	โรงเรียนอ่างทองปัทมโรจน์วิทยาคม	0 3561 1643
20. สุพรรณบุรี	โรงเรียนสงวนหญิง	0 3552 1659 ต่อ 112
21. เพชรบุรี	โรงเรียนเบญจมเทพอุทิศ	0 3242 5052
22. ประจวบคีรีขันธ์	โรงเรียนประจวบวิทยาลัย	0 3261 1103

จังหวัด	สถานที่	โทรศัพท์
23. ชลบุรี	โรงเรียนชลกันยานุกูล	0 3828 2559 ต่อ 103
24. ระยอง	โรงเรียนระยองวิทยาคม	0 3861 8914, 0 3861 1010
25. จันทบุรี	โรงเรียนเบญจมราชูทิศ	0 3931 1170
26. ตราด	โรงเรียนตราษตระการคุณ	0 3951 1151
27. เชียงใหม่	โรงเรียนยุพราชวิทยาลัย	0 5341 8674 - 5 ต่อ 207, 0 5341 9037 - 9
28. ลำพูน	โรงเรียนจักรคำคณาทร	0 5351 1011 ต่อ 116
29. ลำปาง	โรงเรียนบุญวาทย์วิทยาลัย	0 5422 7603 ต่อ 2002
30. แม่ฮ่องสอน	โรงเรียนห้องสอนศึกษา	0 5361 2079, 0 3561 1349
31. เชียงราย	โรงเรียนสามัคคีวิทยาคม	0 5371 1018
32. พะเยา	โรงเรียนพะเยาพิทยาคม	0 5443 1275 ต่อ 102
33. แพร่	โรงเรียนพิริยาลัย	0 5451 1104 ต่อ 119, 0 5451 1639
34. น่าน	โรงเรียนศรีสวัสดิ์วิทยาคาร	0 5471 0411, 0 5471 0955
35. พิษณุโลก	โรงเรียนเฉลิมขวัญสตรี	0 5524 1947, 0 5525 8003
36. อุตรดิตถ์	โรงเรียนอุตรดิตถ์	0 5541 1104
37. สุโขทัย	โรงเรียนสุโขทัยวิทยาคม	0 5561 1786, 0 5561 2402
38. ตาก	โรงเรียนตากพิทยาคม	0 5551 1134
39. นครสวรรค์	โรงเรียนสตรีนครสวรรค์	0 5622 1207 ต่อ 106, 0 5622 1678
40. กำแพงเพชร	โรงเรียนกำแพงเพชรพิทยาคม	0 5571 1212
41. เพชรบูรณ์	โรงเรียนเพชรพิทยาคม	0 5672 2209
42. พิจิตร	โรงเรียนพิจิตรพิทยาคม	0 5699 0334
43. สงขลา	โรงเรียนมหาวชิราวุธ	0 7431 3402
44. ชุมพร	โรงเรียนศรียาภัย	0 7750 3375 - 6
45. ระนอง	โรงเรียนพิชัยรัตนาคาร	0 7781 1078
46. นครศรีธรรมราช	โรงเรียนกัลยาณีศรีธรรมราช	0 7535 6137 ต่อ 126
47. สุราษฎร์ธานี	โรงเรียนสุราษฎร์ธานี	0 7727 2300
48. ภูเก็ต	โรงเรียนภูเก็ตวิทยาลัย	0 7621 2075 ต่อ 108
49. กระบี่	โรงเรียนอำมาตย์พานิชนุกูล	0 7561 1181
50. พังงา	โรงเรียนดีบุกพังงาวิทยายน	0 7641 2065 ต่อ 102

จังหวัด	สถานที่	โทรศัพท์
51. ปัตตานี (ศูนย์ฯ ภาคใต้)	มหาวิทยาลัยสงขลานครินทร์ วิทยาเขตปัตตานี (อาคารเรียน 3)	0 7331 2293, 0 7333 5115 ต่อ 1240
52. สตูล	โรงเรียนสตูลวิทยา	0 7471 1955
53. นราธิวาส	โรงเรียนนราธิวาส	0 7354 1771
54. ยะลา	โรงเรียนคณะราษฎรบำรุง	0 7321 2820 ต่อ 109
55. พัทลุง	โรงเรียนพัทลุง	0 7461 3022 ต่อ 101
56. ตรัง	โรงเรียนวิเชียรมาตุ	0 9521 9880
57. ขอนแก่น	โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน	0 4333 3724
58. กาฬสินธุ์	โรงเรียนกาฬสินธุ์พิทยาสรรพ์	0 4381 3409
59. เลย	โรงเรียนเลยพิทยาคม	0 4281 1290, 0 4281 1120
60. อุดรธานี	โรงเรียนอุดรพิทยานุกูล	0 4221 2693
61. หนองคาย	โรงเรียนปทุมเทพวิทยาคาร	0 4241 1203 ต่อ 105
62. นครราชสีมา	โรงเรียนราชสีมาวิทยาลัย	0 4421 4557 - 8
63. ชัยภูมิ	โรงเรียนชัยภูมิภักดีชุมพล	0 4481 1849 ต่อ 101
64. สกลนคร	โรงเรียนสกลราชวิทยานุกูล	0 4272 1181
65. นครพนม	โรงเรียนปิยะมหาราชาลัย	0 4251 1188
66. มหาสารคาม	โรงเรียนสารคามพิทยาคม	0 4371 1585 ต่อ 108
67. ร้อยเอ็ด	โรงเรียนสตรีศึกษา	0 4351 1410 ต่อ 114
68. บุรีรัมย์	โรงเรียนบุรีรัมย์พิทยาคม	0 4461 2888
69. สุรินทร์	โรงเรียนสุรวิทยาคาร	0 4451 1193 ต่อ 104
70. อุบลราชธานี	โรงเรียนนารีนุกูล	0 4524 5800
71. ยโสธร	โรงเรียนยโสธรพิทยาคม	0 4571 1655
72. ศรีสะเกษ	โรงเรียนศรีสะเกษวิทยาลัย	0 4561 2611 ต่อ 104
73. มุกดาหาร	โรงเรียนมุกดาหาร	0 4261 1087
74. สระแก้ว	โรงเรียนสระแก้ว	0 3724 1091
75. หนองบัวลำภู	โรงเรียนหนองบัวพิทยาคาร	0 4231 2554
76. อำนาจเจริญ	โรงเรียนอำนาจเจริญ	0 4551 1959
77. บึงกาฬ	โรงเรียนบึงกาฬ	0 4249 1187 - 8

3.3 สถานที่จัดสัมมนาเสริมระดับบัณฑิตศึกษา

ภาค	จังหวัด	สถานที่
1. ภาคกลาง	กรุงเทพมหานคร	1.1 สถาบันสันติราษฎร์บริหารธุรกิจ 1.2 สำนักพัฒนาและถ่ายทอดเทคโนโลยีกรมส่งเสริมสหกรณ์ 1.3 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีกรมส่งเสริมฯ
	สมุทรปราการ	1.4 โรงเรียนประภามนตรี 2
	พระนครศรีอยุธยา	1.5 วิทยาลัยเทคนิคพระนครศรีอยุธยา
	นครปฐม	1.6 โรงเรียนราชินีบูรณะ 1.7 โรงเรียนกวดวิชาไหลธนานนท์
	ชลบุรี	1.8 โรงเรียนดาราสมุทร 1.9 โรงเรียนอาชีวพระมหาไถ่ 1.10 โรงเรียนบางละมุง
	ระยอง	1.11 โรงเรียนศิริพรระยอง
	สระบุรี	1.12 วิทยาลัยเทคนิคสระบุรี
2. ภาคตะวันออกเฉียงเหนือ	นครราชสีมา	2.1 วิทยาลัยอาชีวศึกษานครราชสีมา 2.2 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีฯ 2.3 ศูนย์ส่งเสริมและพัฒนาอาชีพการเกษตร 2.4 วิทยาลัยการอาชีพพิมาย 2.5 สำนักงานเกษตรจังหวัดนครราชสีมา
	บุรีรัมย์	2.6 สำนักงานเกษตรจังหวัดบุรีรัมย์
	ศรีสะเกษ	2.7 เขตพื้นที่การศึกษา 1
	ขอนแก่น	2.8 โรงเรียนขอนแก่นวิทยายน 2.9 ศูนย์ถ่ายทอดเทคโนโลยีการสหกรณ์ที่ 7 กรมส่งเสริมฯ
3. ภาคเหนือ	อุทัยธานี	3.1 โรงเรียนอุทัยพิทยาคม
	เชียงใหม่	3.2 กองบิน 41 จังหวัดเชียงใหม่
	เชียงราย	3.3 สำนักงานเกษตรจังหวัดเชียงราย
	แม่ฮ่องสอน	3.4 โรงเรียนห้องสอนศึกษา 3.5 โรงเรียนแม่สะเรียง “บริพัตรศึกษา”
	ตาก	3.6 สำนักงานสหกรณ์นิคม จังหวัดตาก
4. ภาคใต้	ชุมพร	4.1 วิทยาลัยเทคนิคชุมพร
	สุราษฎร์ธานี	4.2 โรงเรียนเทพมิตรศึกษา 4.3 โรงเรียนสุราษฎร์ธานี 4.4 วิทยาลัยพยาบาลบรมราชชนนี 4.5 องค์การสงเคราะห์สวนยางจังหวัดสุราษฎร์ธานี
	ตรัง	4.6 โรงเรียนวิเชียรมาตุ
	พัทลุง	4.7 วิทยาลัยเทคนิคพัทลุง
	ภูเก็ต	4.8 ภูเก็ตวิทยาลัย 4.9 โรงเรียนนานาชาติบริติช
	สงขลา	4.10 โรงเรียนอุดมศึกษาพณิชยการ 4.11 โรงแรมโฆษิต 4.12 โรงเรียนหาดใหญ่รัฐประชาสรรค์ 4.13 โรงแรม วี แอล หาดใหญ่
	สตูล	4.14 โรงเรียนสตูลวิทยา

* สถานที่จัดสัมมนาเสริมระดับบัณฑิตศึกษา อาจมีการเปลี่ยนแปลงตามความเหมาะสม นักศึกษาควรตรวจสอบให้แน่ใจทาง www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/ คลิกที่ • กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา

3.4 ศูนย์บริการการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ห้องสมุด) มีจำนวน 2 ศูนย์ ดังนี้

1) หอสมุดรัชมังคลาภิเษก อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์
ถนนเพชรเกษม อำเภอหัวหิน จังหวัดประจวบคีรีขันธ์ โทร. 0 3252 0171

2) หอสมุดติณสูลานนท์ โรงเรียนมหาวชิราวุธ จังหวัดสงขลา
ภายในโรงเรียนมหาวชิราวุธ อำเภอเมือง จังหวัดสงขลา โทร. 0 7431 3402

3.5 ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ.

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
1. กระบี่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกระบี่
2. กรุงเทพมหานคร	ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ ภาษีเจริญ ห้องสมุดเพื่อการเรียนรู้ วัดราชโอรสาราม ห้องสมุดประชาชนบางเขน
3. กาญจนบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาญจนบุรี
4. กาฬสินธุ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกาฬสินธุ์
5. กำแพงเพชร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดกำแพงเพชร
6. ขอนแก่น	ห้องสมุดประชาชนเฉลิมพระเกียรติ สมเด็จพระเทพรัตนราชสุดาฯ สยามบรมราชกุมารี จังหวัดขอนแก่น
7. จันทบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดจันทบุรี
8. ฉะเชิงเทรา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดฉะเชิงเทรา
9. ชลบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชลบุรี
10. ชัยนาท	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยนาท
11. ชัยภูมิ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชัยภูมิ
12. ชุมพร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดชุมพร
13. เชียงราย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงราย
14. เชียงใหม่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเชียงใหม่
15. ตรัง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตรัง
16. ตราด	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตราด
17. ตาก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดตาก
18. นครนายก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครนายก
19. นครปฐม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครปฐม
20. นครพนม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครพนม
21. นครราชสีมา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครราชสีมา
22. นครศรีธรรมราช	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครศรีธรรมราช
23. นครสวรรค์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนครสวรรค์
24. นนทบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนนทบุรี
25. นราธิวาส	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดนราธิวาส
26. น่าน	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดน่าน
27. บุรีรัมย์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบุรีรัมย์

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มมุ มสธ. จังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
28. บึงกาฬ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดบึงกาฬ
29. ปทุมธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปทุมธานี
30. ประจวบคีรีขันธ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดประจวบคีรีขันธ์ หอสมุดรัชมังคลาภิเษก อ.หัวหิน จ.ประจวบคีรีขันธ์
31. ปราจีนบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดปราจีนบุรี
32. ปัตตานี	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดปัตตานี
33. พระนครศรีอยุธยา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพระนครศรีอยุธยา
34. พะเยา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพะเยา
35. พังงา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพังงา
36. พัทลุง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพัทลุง
37. พิษณุโลก	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิษณุโลก
38. พิจิตร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดพิจิตร
39. เพชรบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเพชรบุรี
40. เพชรบูรณ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเพชรบูรณ์
41. แพร่	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดแพร่
42. ภูเก็ต	ห้องสมุดประชาชนเทศบาลเมืองภูเก็ต
43. มหาสารคาม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดมหาสารคาม
44. มุกดาหาร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดมุกดาหาร
45. แม่ฮ่องสอน	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดแม่ฮ่องสอน
46. ยะลา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยะลา
47. ยโสธร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดยโสธร
48. ระนอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดระนอง
49. ระยอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดระยอง
50. ร้อยเอ็ด	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดร้อยเอ็ด
51. ราชบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดราชบุรี
52. ลพบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดลพบุรี
53. ลำปาง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดลำปาง
54. ลำพูน	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดลำพูน
55. เลย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดเลย
56. ศรีสะเกษ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดศรีสะเกษ
57. สกลนคร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสกลนคร
58. สงขลา	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสงขลา หอสมุดติณสูลานนท์ (ภายในโรงเรียนมหาวชิราวุธ)
59. สระบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสระบุรี
60. สระแก้ว	ห้องสมุดประชาชน “เฉลิมราชกุมารี” จังหวัดสระแก้ว
61. สมุทรปราการ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรปราการ
62. สมุทรสงคราม	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสงคราม
63. สมุทรสาคร	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสมุทรสาคร
64. สตูล	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสตูล
65. สิงห์บุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสิงห์บุรี

ศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. จังหวัด (เรียงตามตัวอักษร)	สถานที่ตั้ง
66. สุพรรณบุรี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุพรรณบุรี
67. สุราษฎร์ธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุราษฎร์ธานี
68. สุรินทร์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุรินทร์
69. สุโขทัย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดสุโขทัย
70. หนองคาย	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดหนองคาย
71. หนองบัวลำภู	ห้องสมุดประชาชน "เฉลิมราชกุมารี" จังหวัดหนองบัวลำภู
72. อ่างทอง	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอ่างทอง
73. อุดรธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุดรธานี
74. อุตรดิตถ์	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุตรดิตถ์
75. อุทัยธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุทัยธานี
76. อุบลราชธานี	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอุบลราชธานี
77. อำนาจเจริญ	ห้องสมุดประชาชนจังหวัดอำนาจเจริญ

นอกจากมหาวิทยาลัยจะได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาไว้ให้บริการนักศึกษา และประชาชนผู้สนใจในศูนย์บริการการศึกษาเฉพาะกิจ มุม มสธ. ดังกล่าวแล้ว มหาวิทยาลัยยังได้จัดบริการห้องสมุดและสื่อการศึกษาเป็นกรณีพิเศษไว้ เพื่อให้บริการแก่ผู้ต้องขังด้วย อาทิ

- เรือนจำกลางบางขวาง
- เรือนจำกลางคลองเปรม
- ทัณฑสถานหญิงกลาง
- ทัณฑสถานวัยหนุ่มกลาง
- เรือนจำกลางนครศรีธรรมราช
- เรือนจำกลางเชียงใหม่
- เรือนจำกลางเชียงราย
- เรือนจำกลางพิษณุโลก
- เรือนจำกลางลำปาง
- เรือนจำกลางคลองไผ่
- เรือนจำกลางสมุทรปราการ
- ทัณฑสถานบำบัดพิเศษกลาง
- เรือนจำกลางนครสวรรค์
- เรือนจำกลางชลบุรี

สำเนา

ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา
พ.ศ. ๒๕๖๖

โดยที่เป็นการสมควรปรับปรุงข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖ ให้มีความเหมาะสมยิ่งขึ้น สอดคล้องกับเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา กรอบมาตรฐานคุณวุฒิระดับอุดมศึกษา และแนวทางการบริหารเกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับอุดมศึกษา อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๖ และมาตรา ๑๕ (๒) แห่งพระราชบัญญัติมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช พ.ศ. ๒๕๒๑ สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ในการประชุมครั้งที่ ๑๔/๒๕๖๖ เมื่อวันที่ ๒๖ ตุลาคม ๒๕๖๖ จึงมีมติให้ออกข้อบังคับไว้ ดังต่อไปนี้

ข้อ ๑ ข้อบังคับนี้เรียกว่า “ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๖”

ข้อ ๒ ข้อบังคับนี้ให้ใช้บังคับตั้งแต่ปีการศึกษา ๒๕๖๖ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ให้ยกเลิก

(๑) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐

(๒) ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๕

(๓) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ) พ.ศ. ๒๕๕๙

(๔) ประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐

บรรดาข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศอื่นในส่วนที่มีบัญญัติไว้แล้วในข้อบังคับนี้ หรือที่ขัดหรือแย้งกับข้อบังคับนี้ ให้ใช้ข้อบังคับนี้แทน

ข้อ ๔ ในข้อบังคับนี้

“มหาวิทยาลัย” หมายความว่า มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภามหาวิทยาลัย” หมายความว่า สภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สภาวิชาการ” หมายความว่า สภาวิชาการ มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“อธิการบดี” หมายความว่า อธิการบดีมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“สาขาวิชา” หมายความว่า สาขาวิชาในมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย” หมายความว่า คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

“คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา” หมายความว่า คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"ระดับบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า การศึกษาในระดับประกาศนียบัตรบัณฑิต ระดับปริญญาโท ระดับประกาศนียบัตรชั้นสูง และระดับปริญญาเอก

"สำนักบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า สำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"นายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งให้เป็นนายทะเบียน

"ผู้ช่วยนายทะเบียน" หมายความว่า ผู้ที่อธิการบดีแต่งตั้งโดยการเสนอของนายทะเบียนให้เป็นผู้ช่วยนายทะเบียน

"ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา" หมายความว่า ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

"การเทียบแทน" หมายความว่า รายวิชาหรือชุดวิชาของมหาวิทยาลัยที่มีเนื้อหาสาระครอบคลุมเหมือนกัน หรือคล้ายคลึงกัน ที่สภาวิชาการกำหนดให้ใช้เทียบแทนกัน

"คลังหน่วยกิต" หมายความว่า ระบบทะเบียนสะสมหน่วยกิต สำหรับผู้เรียนในระบบคลังหน่วยกิตที่เข้าศึกษารายวิชาต่าง ๆ ในโครงการสัมฤทธิบัตร หลักสูตรระยะยาวในระดับประกาศนียบัตร หรือระดับอนุปริญญา หรือระดับปริญญาตรี รายวิชา MOOC รายวิชาโมดูล หลักสูตรฝึกอบรม หลักสูตรระยะสั้นของมหาวิทยาลัย หรือสถาบันการศึกษาอื่น ๆ หรือหน่วยงานต่าง ๆ ที่จัดไว้สำหรับการจัดการศึกษา หรือการสะสมหน่วยกิตจากประสบการณ์บุคคล และที่ได้จากการเทียบโอนในระบบคลังหน่วยกิต โดยจัดให้มีหลักฐานการสะสมหน่วยกิต อาทิ สมุดสะสมหน่วยกิต แฟ้มสะสมหน่วยกิตแบบอิเล็กทรอนิกส์ออนไลน์ และสะสมไว้ในคลังหน่วยกิตของมหาวิทยาลัย

"นักศึกษา" หมายความว่า นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ที่มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราชรับเข้าเป็นนักศึกษา โดยสมบูรณ์ตามหลักเกณฑ์และคุณสมบัติ

"นักศึกษาทดลองเรียน" หมายความว่า บุคคลที่มหาวิทยาลัยรับเข้าเป็นนักศึกษาทดลองเรียน ระดับบัณฑิตศึกษา ตามเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด ซึ่งเมื่อผ่านการประเมินผลการศึกษาหรือครบเงื่อนไขแล้ว จึงจะสามารถเปลี่ยนสถานภาพเป็นนักศึกษาได้ตามหลักสูตรในสาขาวิชานั้น ๆ โดยให้นับระยะเวลาการทดลองเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร

"ระยะเวลาการศึกษา" หมายความว่า เวลาการศึกษาทั้งหมดที่ใช้เพื่อการศึกษาและสร้างผลงานทางวิชาการที่กำหนดไว้ในหลักสูตร อันได้แก่ การเรียนรายวิชาหรือชุดวิชา การสอบประมวลความรู้ การสอบวัดคุณสมบัติ การสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ การทำงานวิจัย การทำวิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือดุษฎีนิพนธ์ ตลอดจนการเผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ

"ดุษฎีนิพนธ์" หมายความว่า การศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างเป็นระบบแบบแผนตามหลักการวิจัยทางวิชาการ ในระดับปริญญาเอก

"วิทยานิพนธ์" หมายความว่า การศึกษาค้นคว้าวิจัยอย่างเป็นระบบแบบแผนตามหลักการวิจัยทางวิชาการ ในระดับปริญญาโท

"การศึกษาค้นคว้าอิสระ" หมายความว่า การศึกษาค้นคว้าอย่างเป็นระบบตามหลักวิชาการ ในระดับปริญญาโท

ข้อ ๕ ให้อธิการบดีรักษาการตามข้อบังคับนี้ และมีอำนาจออกระเบียบ ประกาศ หรือคำสั่ง โดยความเห็นชอบของสภาวิชาการ เพื่อปฏิบัติให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้

กรณีที่มีปัญหาในทางปฏิบัติหรือต้องวินิจฉัยตีความข้อบังคับนี้ ให้อธิการบดีเสนอต่อสภามหาวิทยาลัยเป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด และคำวินิจฉัยชี้ขาดนั้นให้ถือเป็นที่สุด

หมวด ๑
การจัดการศึกษา

ส่วนที่ ๑
ระบบการศึกษา

ข้อ ๖ การศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาให้ใช้ระบบการศึกษาแบบหน่วยกิตมีรูปแบบ ดังนี้

(๑) มหาวิทยาลัยจัดระบบการศึกษาเป็นระบบทวิภาค โดยแบ่งปีการศึกษาออกเป็นสองภาคการศึกษาปกติ ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๑๕ สัปดาห์ คือ ภาคต้นและภาคปลาย และอาจจัดให้มีภาคพิเศษ (ภาคฤดูร้อน) ซึ่งมีระยะเวลาเรียนไม่น้อยกว่า ๖ สัปดาห์ ต่อจากภาคปลายอีกหนึ่งภาคก็ได้

ในกรณีที่หลักสูตรใดมีเหตุผลอันสมควร สภามหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ภาคการศึกษาของหลักสูตรนั้นแตกต่างจากที่กำหนดในวรรคหนึ่งก็ได้ ทั้งนี้ ตามที่กำหนดไว้ในระเบียบของมหาวิทยาลัย

(๒) มหาวิทยาลัยใช้ระบบการศึกษาทางไกลที่มุ่งเน้นให้นักศึกษาสามารถศึกษาค้นคว้าด้วยตนเองภายใต้การให้คำแนะนำปรึกษาอย่างเป็นระบบ การถ่ายทอดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ทางวิชาการผ่านสื่อการสอนทางไกลและสื่ออื่น ๆ ที่เหมาะสม โดยจัดเนื้อหาสาระและประสบการณ์ที่มีลักษณะบูรณาการ เป็นรายวิชาหรือชุดวิชา

ค่าหน่วยกิตของชุดวิชาเป็น ๖ หน่วยกิต และรายวิชามีค่าหน่วยกิตเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) มหาวิทยาลัยจัดระบบและวิธีการศึกษาโดยมุ่งเน้นการใช้เทคโนโลยีดิจิทัล เพื่อการให้ความรู้และการให้คำแนะนำปรึกษาด้วยวิธีการนัดหมายระหว่างอาจารย์กับนักศึกษาตามแต่ละช่วงเวลาที่เหมาะสม รวมทั้งเข้าร่วมกิจกรรมปฏิสัมพันธ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนดไว้ในหลักสูตร

(๔) มหาวิทยาลัยจัดให้มีแหล่งบริการการศึกษาทั้งในส่วนกลางและส่วนภูมิภาค และในรูปแบบสื่ออิเล็กทรอนิกส์

(๕) มหาวิทยาลัยจัดให้มีการพัฒนาและยกระดับมาตรฐานภาษาอังกฤษสำหรับนักศึกษาเพื่อเพิ่มขีดความสามารถด้านภาษาอังกฤษ ตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรมกำหนด

ส่วนที่ ๒
หลักสูตร

ข้อ ๗ ประเภทของหลักสูตร

(๑) หลักสูตรปกติ หมายความว่า หลักสูตรที่ใช้ภาษาไทยเป็นสื่อหลัก หรือใช้ภาษาอังกฤษเป็นสื่อหลักในการเรียนการสอน หรืออาจมีบางชุดวิชาใช้ภาษาต่างประเทศอื่น ๆ เป็นสื่อในการเรียนการสอนก็ได้

(๒) หลักสูตรนานาชาติ หมายความว่า หลักสูตรที่มีเนื้อหาสาระที่มีความเป็นสากลและเปิดโอกาสให้ผู้ที่สนใจเข้าศึกษาทั้งชาวไทยและชาวต่างประเทศ โดยใช้ภาษาต่างประเทศเป็นสื่อในการเรียนการสอน

ข้อ ๘ หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา มีดังนี้

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นการศึกษาหลังหลักสูตรระดับปริญญาตรี ที่พัฒนาความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและวิชาชีพ โดยเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะเพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น และกำหนดให้การเข้าอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิต หรืออบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นการศึกษาหลังหลักสูตรระดับปริญญาโท ที่พัฒนาความรู้ความสามารถเชิงวิชาการและวิชาชีพ โดยเน้นการพัฒนานักวิชาการและนักวิชาชีพให้มีความชำนาญในสาขาวิชาเฉพาะ เพื่อให้มีความรู้ความเชี่ยวชาญ สามารถปฏิบัติงานได้ดียิ่งขึ้น และกำหนดให้การเข้าอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรืออบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

(๓) หลักสูตรปริญญาโท เป็นหลักสูตรที่ส่งเสริมความก้าวหน้าทางวิชาการและการวิจัยในสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับสูงกว่าปริญญาตรี สำหรับผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า และกำหนดให้การเข้าอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต หรือการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรที่เน้นการวิจัยขั้นสูงเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพในสาขาวิชาต่าง ๆ ในระดับสูงกว่าปริญญาโท และกำหนดให้การเข้าสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตหรือการอบรมเข้มประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร

ข้อ ๙ โครงสร้างหลักสูตร

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

(๓) หลักสูตรปริญญาโท ให้มีจำนวนหน่วยกิตรวมตลอดหลักสูตรไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต โดยแบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ แผน คือ

(๓.๑) แผน ๑ แบบวิชาการ หรือแผน ก เน้นการเรียนรู้การทำวิจัย โดยการทำวิทยานิพนธ์สร้างองค์ความรู้ในศาสตร์สาขาวิชานั้น อาจเป็นวิทยานิพนธ์อย่างเดียว โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิตเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด หรือเป็นการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาและทำวิทยานิพนธ์ร่วมกัน โดยให้ทำวิทยานิพนธ์อย่างน้อย ๑๒ หน่วยกิต

(๓.๒) แผน ๒ แบบวิชาชีพ หรือแผน ข เน้นการศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาและการค้นคว้าอิสระเชิงการประยุกต์ใช้ความรู้ในวิชาชีพโดยไม่ต้องทำวิทยานิพนธ์ ทั้งนี้ ให้มีการค้นคว้าอิสระไม่น้อยกว่า ๓ หน่วยกิต และไม่เกิน ๖ หน่วยกิต

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก เป็นหลักสูตรที่เน้นการวิจัยเพื่อพัฒนานักวิชาการ และนักวิชาชีพชั้นสูง แบ่งการศึกษาออกเป็น ๒ แผน คือ

(๔.๑) แผน ๑ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัยมีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่ก่อให้เกิดความรู้ใหม่ โดยมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้เรียนรายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติมหรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มขึ้นโดยไม่นับหน่วยกิตเพื่อให้บรรลุผลสัมฤทธิ์ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๔.๑.๑) แผน ๑.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต

(๔.๑.๒) แผน ๑.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๗๒ หน่วยกิต

(๔.๒) แผน ๒ เป็นแผนการศึกษาที่เน้นการวิจัย มีการทำดุษฎีนิพนธ์ที่มีคุณภาพสูงและก่อให้เกิดความก้าวหน้าทางวิชาการและวิชาชีพ และศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาเพิ่มเติม

(๔.๒.๑) แผน ๒.๑ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาโท ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ไม่น้อยกว่า ๓๖ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๑๒ หน่วยกิต

(๔.๒.๒) แผน ๒.๒ ผู้เข้าศึกษาที่สำเร็จปริญญาตรี ต้องทำดุษฎีนิพนธ์ ไม่น้อยกว่า ๔๘ หน่วยกิต และศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาอีกไม่น้อยกว่า ๒๔ หน่วยกิต

ส่วนที่ ๓
ระยะเวลาการศึกษา

ข้อ ๑๐ ระยะเวลาการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษา ให้เริ่มนับแต่วันเปิดภาคการศึกษาแรกที่เข้าศึกษาในหลักสูตร จนถึงภาคการศึกษาที่นักศึกษาสอบผ่านและดำเนินการครบถ้วนตามหลักสูตร

ข้อ ๑๑ ระยะเวลาการศึกษาของผู้เข้าศึกษา
(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา
(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ไม่เกิน ๓ ปีการศึกษา
(๓) หลักสูตรปริญญาโท ไม่เกิน ๖ ปีการศึกษา
(๔) หลักสูตรปริญญาเอก
(๔.๑) ไม่เกิน ๙ ปีการศึกษา สำหรับผู้เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาโท
(๔.๒) ไม่เกิน ๑๒ ปีการศึกษา สำหรับผู้เข้าศึกษาด้วยวุฒิปริญญาตรี

ข้อ ๑๒ นักศึกษาที่ได้รับการโอนชุดวิชา เทียบผลการศึกษา เทียบผลการเรียนรู้ หรือเทียบประสบการณ์ให้มีระยะเวลาการศึกษาตามความในข้อ ๑๑

ข้อ ๑๓ นักศึกษาที่ย้ายสาขาวิชา เปลี่ยนหลักสูตร แขนง วิชาเอก หรือแผนการศึกษา ให้มีระยะเวลาการศึกษาในหลักสูตรเท่าที่เหลืออยู่ในหลักสูตรเดิม

ข้อ ๑๔ การขยายระยะเวลาการศึกษาเกินกว่าที่กำหนดไว้ในข้อ ๑๑ นักศึกษาจะต้องอยู่ระหว่างการทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือได้ลงทะเบียนเรียนดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระแต่ยังไม่ครบตามเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา รวมทั้งได้ขอผ่อนผันด้วยเหตุผลความจำเป็นโดยให้ยื่นคำร้องขอขยายระยะเวลาการศึกษาต่อคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยเพื่อขอความเห็นชอบคราวละ ๑ ภาคการศึกษา ทั้งนี้ ให้การขยายเวลาการศึกษาดำเนินการได้ในภาคต้น ภาคปลาย และภาคพิเศษรวมแล้วไม่เกิน ๑ ปีการศึกษา

ข้อ ๑๕ เมื่อมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตร หากนักศึกษายังไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิมที่สมัครหรือในหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ นักศึกษาจะถูกโอนจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรที่ปรับปรุง โดยนับระยะเวลาการศึกษาต่อเนื่องจากหลักสูตรที่กำลังศึกษาอยู่ ทั้งนี้ ต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษาที่กำหนด

มหาวิทยาลัยจะโอนผลการศึกษาและประวัติการศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรที่ปรับปรุง ทั้งนี้ หลักเกณฑ์การโอนผลการศึกษาให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๔
การบริหารหลักสูตร

ข้อ ๑๖ การบริหารจัดการหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ส่วนที่ ๕

การควบคุมมาตรฐานการศึกษาและการประกันคุณภาพ

ข้อ ๑๗ มาตรฐานการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามที่กระทรวงการอุดมศึกษา วิทยาศาสตร์ วิจัยและนวัตกรรม กำหนด

ข้อ ๑๘ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และจำนวนอาจารย์ประจำหลักสูตร อาจารย์ผู้รับผิดชอบหลักสูตร อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาการค้นคว้าอิสระ อาจารย์ที่ปรึกษาดุษฎีนิพนธ์ ผู้สอน กรรมการสอบ และผู้ทรงคุณวุฒิ ให้เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๑๙ ให้หลักสูตรมีระบบการประกันคุณภาพของหลักสูตรเป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๒

การสมัครและการรับเข้าศึกษา

ส่วนที่ ๑

คุณสมบัติผู้สมัครเข้าศึกษา

ข้อ ๒๐ คุณสมบัติของผู้สมัครเข้าศึกษา

(๑) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง ผู้เข้าศึกษาต้องสำเร็จการศึกษาระดับปริญญาโทหรือเทียบเท่าตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๓) หลักสูตรปริญญาโท

(๓.๑) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต โดยมีคะแนนเฉลี่ยต่ำกว่า ๒.๓๐ ให้เข้าศึกษาเป็นนักศึกษาทดลองเรียนได้ หรือ

(๓.๒) เป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่า หรือประกาศนียบัตรบัณฑิต โดยมีคะแนนเฉลี่ยตั้งแต่ ๒.๓๐ ขึ้นไป ให้เข้าศึกษาเป็นนักศึกษาได้

มหาวิทยาลัยอาจมีการกำหนดให้ผู้เข้าศึกษาตาม (๓.๑) หรือ (๓.๒) มีคุณสมบัติเฉพาะตามที่สภาวิชาชีพในสาขาวิชานั้นกำหนด หรือมีคุณลักษณะเฉพาะอื่นเพิ่มเติม

(๔) หลักสูตรปริญญาเอก ผู้เข้าศึกษาต้องเป็นผู้สำเร็จการศึกษาระดับปริญญาตรีหรือเทียบเท่าที่มีผลการเรียนดีมาก หรือปริญญาโทหรือเทียบเท่า และมีผลสอบภาษาอังกฤษได้ตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒

ประเภทของนักศึกษา

ข้อ ๒๑ ประเภทของนักศึกษา แบ่งออกเป็น ๒ ประเภท ได้แก่

(๑) นักศึกษา

(๒) นักศึกษาทดลองเรียน

ข้อ ๒๒ มหาวิทยาลัยอาจพิจารณารับบุคคลเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัยโดยมิได้รับประกาศนียบัตรหรือปริญญาชั้นใดปริญญาชั้นหนึ่งจากมหาวิทยาลัย แบ่งเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) ผู้เข้าร่วมศึกษา

(๒) นักศึกษาเรียนข้ามสถาบัน

(๓) ผู้เข้าศึกษาอื่น ๆ ตามที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยอนุมัติ

ส่วนที่ ๓
การรับเข้าศึกษา

ข้อ ๒๓ การรับเข้าศึกษา ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยไม่ต้องสอบคัดเลือก และจะมีผลสมบูรณ์เมื่อผู้สมัครส่งหลักฐานการสมัครครบถ้วน ถูกต้อง และสมบูรณ์ ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๒๔ การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียน

(๑) การรายงานตัวและขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียนให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และวิธีการขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาที่มหาวิทยาลัยกำหนด และประกาศให้ทราบเป็นคราว ๆ ไป

(๒) ผู้ที่ขึ้นทะเบียนเป็นนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียนแล้วต้องเข้ารับการปฐมนิเทศเชิงปฏิบัติการบัณฑิตศึกษา เพื่อทำความเข้าใจวิธีการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาในระบบการศึกษาทางไกล

(๓) เมื่อมหาวิทยาลัยได้ขึ้นทะเบียนผู้ใดเป็นนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียนแล้ว ให้ดำเนินการตรวจสอบคุณสมบัติ และการมีลักษณะต้องห้ามของผู้นั้นให้แล้วเสร็จภายในหนึ่งปีนับแต่วันที่ได้รับผู้นั้นเข้าศึกษา โดยให้สำนักบัณฑิตศึกษาทำหน้าที่ตรวจสอบคุณสมบัติและการมีลักษณะต้องห้ามของผู้เข้าศึกษาให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ กรณีที่มีเหตุจำเป็นไม่อาจตรวจสอบให้แล้วเสร็จภายในระยะเวลาที่กำหนดได้ ให้เสนอต่ออธิการบดีเพื่อขยายเวลาออกไปได้ครั้งละไม่เกิน ๖ เดือน

ข้อ ๒๕ กรณีมีความจำเป็นเมื่อคำนึงถึงความรู้พื้นฐานของนักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียนมหาวิทยาลัยอาจกำหนดให้ผู้นั้นเรียนรายวิชา ชุดวิชา หรือทำกิจกรรมทางวิชาการอื่นเพิ่มเติม

ส่วนที่ ๔
นักศึกษาทดลองเรียน

ข้อ ๒๖ นักศึกษาทดลองเรียนจะต้องศึกษาและสอบผ่าน ๔ ชุดวิชา ตามที่โครงสร้างหลักสูตรกำหนด และได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน ภายในระยะเวลาไม่เกิน ๒ ปีการศึกษาจึงจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษา

ข้อ ๒๗ ในกรณีที่นักศึกษาทดลองเรียนไม่สามารถปฏิบัติตามเงื่อนไขในข้อ ๒๖ ได้ ให้ถือว่าพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาทดลองเรียน และให้ได้รับใบสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๒๘ สถานภาพการเป็นนักศึกษาทดลองเรียนสิ้นสุดลงเมื่อได้รับอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนประเภทจากนักศึกษาทดลองเรียนเป็นนักศึกษา หรือด้วยเหตุอย่างหนึ่งอย่างใด ดังนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออก

(๓) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๐

(๔) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาทดลองเรียน

(๕) ไม่ลงทะเบียนเรียนและลาพักภายในเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๖) พ้นสภาพนักศึกษาทดลองเรียนตามข้อ ๒๖

(๗) ปลอมหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารเท็จเป็นหลักฐานแสดงต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๒๙ นักศึกษาทดลองเรียนจะมีสถานภาพเป็นนักศึกษาได้ต้องเป็นตามเงื่อนไขในข้อ ๒๖ และชำระค่าธรรมเนียมการศึกษา ค่าบำรุงการศึกษา และค่าวัสดุการศึกษา ตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๐ นักศึกษาทดลองเรียนที่ได้รับการเปลี่ยนประเภทเป็นนักศึกษาแล้ว ให้นับระยะเวลาการทดลองเรียนเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตร โดยให้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาตามโครงสร้างที่ศึกษา ภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๓๑ หลักเกณฑ์และวิธีการอื่นใดเกี่ยวกับนักศึกษาทดลองเรียนที่มิได้กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้นำหลักเกณฑ์และวิธีการอื่นใดที่ใช้บังคับกับนักศึกษาตามที่กำหนดในข้อบังคับฉบับนี้ หรือตามที่กำหนดในระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด มาใช้บังคับกับนักศึกษาทดลองเรียนได้เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งกับที่กำหนดไว้ในส่วนนี้

หมวด ๓
การลงทะเบียนเรียน

ส่วนที่ ๑
การลงทะเบียนเรียนชุดวิชาและรายวิชา

ข้อ ๓๒ นักศึกษาใหม่ต้องลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาแรกที่สมัครเข้าศึกษา มิฉะนั้นจะถือว่าสละสิทธิ์การเข้าเป็นนักศึกษา ยกเว้นกรณีมีความจำเป็นและได้รับการผ่อนผันจากมหาวิทยาลัยให้ลาพักการศึกษาได้

ข้อ ๓๓ การลงทะเบียนเรียน แบ่งออกเป็น ๓ ประเภท ดังนี้

(๑) การลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตและคิดค่าคะแนน

(๒) การลงทะเบียนเรียนโดยนับหน่วยกิตและไม่คิดค่าคะแนน

(๓) การลงทะเบียนเรียนโดยไม่นับหน่วยกิต

ข้อ ๓๔ นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนติดต่อกันทุกภาคการศึกษาภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากนักศึกษาไม่สามารถลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษาใดได้ ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๓๕ การลงทะเบียนชุดวิชาและรายวิชาให้ดำเนินการ ดังนี้

(๑) นักศึกษาต้องลงทะเบียนเรียนในแต่ละภาคการศึกษาปกติ อย่างน้อย ๑ รายวิชาหรือชุดวิชา แต่ไม่เกิน ๒ ชุดวิชา หรือไม่เกิน ๑๒ หน่วยกิต จนกว่าจะครบจำนวนรายวิชาหรือชุดวิชาตามเงื่อนไขของหลักสูตรในสาขาวิชาที่ศึกษา ยกเว้นหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต และหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง อาจกำหนดไว้เป็นอย่างอื่นก็ได้

(๒) นักศึกษาที่ไม่ได้ลงทะเบียนเรียนภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด ให้ลงทะเบียนเรียนล่าช้ากว่ากำหนด โดยชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยต้องดำเนินการก่อนการจัดสัมมนาระดับบัณฑิตศึกษาครั้งแรกในชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียน

(๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาใดเป็นครั้งแรก หรือลงทะเบียนเรียนชุดวิชาที่มีการปรับปรุงเนื้อหาจะต้องชำระค่าวัสดุการศึกษาของชุดวิชานั้นตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนด เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๔) นักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ มหาวิทยาลัยไม่อนุญาตให้ลงทะเบียนเรียนซ้ำชุดวิชาปกติได้ เว้นแต่มหาวิทยาลัยจะกำหนดไว้เป็นอย่างอื่น

(๕) ในกรณีที่มหาวิทยาลัยประกาศไม่เปิดการเรียนการสอนชุดวิชาในภาคการศึกษาใดภายหลังจากที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนแล้ว ให้ถือว่านักศึกษาผู้นั้นไม่เคยลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นและให้มหาวิทยาลัยคืนค่าลงทะเบียนเรียนในชุดวิชานั้นให้แก่นักศึกษา

กรณีที่นักศึกษาไม่มีชุดวิชาที่จะลงทะเบียนเรียนในภาคการศึกษานั้น ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย

ส่วนที่ ๒
การลงทะเบียนสอบวัดคุณสมบัติ และชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๓๖ นักศึกษาจะลงทะเบียนสอบวัดคุณสมบัติได้ต่อเมื่อได้สอบผ่านชุดวิชาที่กำหนดให้ศึกษาในหลักสูตรแล้ว

ข้อ ๓๗ การลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์

(๑) นักศึกษาจะลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ได้ต่อเมื่อได้สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติและได้รับความเห็นชอบจากอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการแล้ว

(๒) นักศึกษาต้องลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์อย่างต่อเนื่อง โดยสามารถลงทะเบียนเรียนได้ไม่เกินภาคการศึกษาละ ๑๒ หน่วยกิต

(๓) นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์แล้ว ต้องจัดทำโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ และเข้าสัมมนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๓
การลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์

ข้อ ๓๘ นักศึกษาจะลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ได้ต่อเมื่อได้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาครบตามหลักสูตรแล้ว

นักศึกษาต้องลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์อย่างต่อเนื่อง โดยสามารถลงทะเบียนได้ไม่เกินภาคการศึกษาละ ๖ หน่วยกิต

ข้อ ๓๙ นักศึกษาที่ลงทะเบียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์แล้ว ต้องจัดทำวิทยานิพนธ์และเข้าสัมมนาตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๔
การลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๔๐ นักศึกษาจะลงทะเบียนสอบประมวลความรู้ได้ต่อเมื่อได้สอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตรและมีคะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

ข้อ ๔๑ การลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(๑) นักศึกษาจะลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระได้ต่อเมื่อได้ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาครบตามหลักสูตรหรือตามที่สาขาวิชากำหนด

(๒) นักศึกษาสามารถลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระพร้อมกับการสอบประมวลความรู้ในภาคการศึกษาเดียวกันได้

(๓) นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนชุดวิชาการศึกษาคว้าอิสระแล้ว ต้องจัดทำการศึกษาค้นคว้าอิสระและเข้าสัมมนาเข้มตามหลักเกณฑ์และวิธีการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๕
การเพิ่ม และถอนชุดวิชา

ข้อ ๔๒ การขอเพิ่มและการถอนรายวิชาหรือชุดวิชา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๔
การลาพักการศึกษา และการรักษาสถานภาพ

ส่วนที่ ๑
การลาพักการศึกษา

ข้อ ๔๓ นักศึกษาที่ไม่ประสงค์จะลงทะเบียนเรียน หรือไม่สามารถศึกษาได้ไม่ว่าด้วยเหตุผลใด ๆ เป็นการชั่วคราว ให้นักศึกษายื่นคำร้องขอลาพักการศึกษา

ข้อ ๔๔ นักศึกษาที่ได้ลงทะเบียนเรียนแล้ว และมีความจำเป็นต้องลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษาต้องยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาภายในกำหนดระยะเวลาของการถอนชุดวิชา และให้ถือว่าเป็นการถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้

การยื่นคำร้องขอลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา หากกระทำภายหลังกำหนดระยะเวลาการถอนชุดวิชา ให้ถือว่าขาดสอบชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้

ข้อ ๔๕ การลาพักการศึกษาระหว่างภาคการศึกษา ให้นับระยะเวลาการลาพักเป็นการลาพักการศึกษาเต็มภาคการศึกษา

ข้อ ๔๖ นักศึกษาสามารถลาพักการศึกษาเป็นรายภาคการศึกษาได้

ข้อ ๔๗ ระยะเวลาที่ลาพักการศึกษาถือเป็นส่วนหนึ่งของระยะเวลาศึกษาตามหลักสูตร

ส่วนที่ ๒
การรักษาสถานภาพ

ข้อ ๔๘ เมื่อนักศึกษาที่ลงทะเบียนเรียนและสอบผ่านครบตามโครงสร้างหลักสูตรที่กำหนดแล้ว ได้เสนอดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ แล้วแต่กรณี และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้ายแล้ว แต่ยังไม่ครบเงื่อนไขการสำเร็จการศึกษา นักศึกษาจะต้องรักษาสถานภาพการเป็นนักศึกษา และชำระค่าธรรมเนียมตามอัตราที่มหาวิทยาลัยกำหนดทุกภาคการศึกษาจนกว่าจะสำเร็จการศึกษา โดยต้องไม่เกินระยะเวลาการศึกษา

หมวด ๕
การโอน การเทียบแทน การเทียบผลการศึกษา
การเทียบประสบการณ์ และคลังหน่วยกิต

ส่วนที่ ๑
การโอนและการเทียบแทนชุดวิชา หรือรายวิชา

ข้อ ๔๙ การโอนชุดวิชา หรือรายวิชา เป็นการนำชุดวิชาหรือรายวิชาที่นักศึกษาได้สอบผ่านแล้วในหลักสูตรหนึ่งหลักสูตรใดในระดับบัณฑิตศึกษาหรือเทียบเท่า หรือสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษาตามโครงการสัมฤทธิบัตรบัณฑิตศึกษาของมหาวิทยาลัย มาใช้และให้โอนได้ในชุดวิชาที่ปรากฏในหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าศึกษาใหม่ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๐ การประกาศใช้หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ให้สาขาวิชาโดยความเห็นชอบของสภาวิชาการกำหนดการเทียบแทนชุดวิชา หรือรายวิชา เพื่อเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุง ยกเว้นชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๑ นักศึกษาที่สิ้นสุดสถานภาพและไม่สำเร็จการศึกษาในหลักสูตรเดิม สามารถสมัครเข้าเป็นนักศึกษาในหลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้ โดยนำชุดวิชา หรือรายวิชา ที่ได้ศึกษาและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมมาโอนชุดวิชาหรือเทียบแทนเข้าสู่หลักสูตรใหม่หรือหลักสูตรปรับปรุงได้ ตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด ยกเว้นชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๕๒ กรณีมหาวิทยาลัยมีการปรับปรุงหลักสูตรและโอนนักศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง มหาวิทยาลัยจะโอนหรือเทียบแทนชุดวิชาหรือรายวิชาที่ได้ศึกษาและสอบผ่านจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง รวมถึงชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ การศึกษาค้นคว้าอิสระ การสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้ และให้รายงานผลการศึกษาเป็นชุดวิชาเทียบแทนในหลักสูตรปรับปรุง

มหาวิทยาลัยจะนำผลการลงทะเบียนเรียนและประวัติการศึกษาในหลักสูตรเดิมมารายงานผลการศึกษาในหลักสูตรปรับปรุงด้วย

นักศึกษาที่ถูกโอนจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุงจะต้องลงทะเบียนเรียนชุดวิชาหรือรายวิชาและสอบผ่านตามเงื่อนไขของหลักสูตรที่ปรับปรุง

หลักเกณฑ์และวิธีการโอนนักศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรปรับปรุง ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๓ การโอนผลการสอบวัดคุณสมบัติ และการสอบประมวลความรู้ สามารถดำเนินการได้ในกรณีที่ผลการสอบวัดคุณสมบัติและการสอบประมวลความรู้ได้มาจากชุดวิชาปกติที่โอนชุดวิชาหรือเทียบแทนได้ครบถ้วนตามโครงสร้างหลักสูตรที่เข้าศึกษาใหม่ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ หรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๕๔ กรณีที่มีปัญหาในการโอนผลการศึกษาตามความในหมวดนี้ ให้เสนอต่อคณะกรรมการบริหารการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ของระดับปริญญาตรีและระดับบัณฑิตศึกษา ตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการเทียบผลการศึกษาและเทียบประสบการณ์ เป็นผู้วินิจฉัยชี้ขาด

ข้อ ๕๕ การบันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ได้รับในทุกชุดวิชาหรือรายวิชาที่มีการเทียบแทน ให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่ขอเทียบแทนตามผลการสอบที่สอบผ่าน

ในกรณีที่มีการนำชุดวิชาหรือรายวิชามากกว่าหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชาเพื่อนำมาเทียบแทนต่อหนึ่งชุดวิชาหรือรายวิชา ให้บันทึกลำดับขั้นความสามารถในการเรียนรู้ที่มีค่าน้อยตามผลการสอบที่สอบผ่านของชุดวิชาหรือรายวิชาที่นำมาเทียบแทนกัน

ส่วนที่ ๒

การเทียบผลการศึกษา การเทียบประสบการณ์ และคลังหน่วยกิต

ข้อ ๕๖ การเทียบผลการศึกษาและการเทียบประสบการณ์ในระดับบัณฑิตศึกษา ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบ และประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

ข้อ ๕๗ การสะสมหน่วยกิตในคลังหน่วยกิตเพื่อการเรียนรู้ตลอดชีวิต ให้เป็นไปตามข้อบังคับ ระเบียบและประกาศของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น และให้นำหน่วยกิตสะสมในคลังหน่วยกิตมาโอนหรือเทียบแทนเข้าสู่หลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษาได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๖

ดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ส่วนที่ ๑

การทำดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๕๘ หลักสูตรปริญญาเอก นักศึกษาต้องทำดุษฎีนิพนธ์เป็นผลงานจากการศึกษาวิจัยหรือศึกษาในหัวเรื่องที่นักศึกษาสนใจเพื่อให้สามารถบุกเบิกแสวงหาความรู้ใหม่ หรือสามารถสร้างสรรค์จรรโลงความก้าวหน้าทางวิชาการ เชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่ตนเชี่ยวชาญกับศาสตร์อื่น ๆ อย่างถูกต้อง ตามระเบียบวิธีวิจัย

สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติและการวิจัยระดับสูงต่อไปได้ โดยขั้นตอนการทำดุษฎีนิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒
การทำวิทยานิพนธ์

ข้อ ๕๙ หลักสูตรปริญญาโท แผน ๑ แบบวิชาการ (แผน ก) กำหนดให้นักศึกษาต้องทำวิทยานิพนธ์เป็นผลงานจากการศึกษาวิจัยในหัวข้อใด ๆ ที่นักศึกษาสนใจซึ่งมีความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติและการวิจัยต่อไปได้ โดยขั้นตอนการทำวิทยานิพนธ์ให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๓
การทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๖๐ หลักสูตรปริญญาโท แผน ๒ แบบวิชาชีพ (แผน ข) กำหนดให้นักศึกษาต้องทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นผลงานจากการศึกษาวิจัยหรือศึกษาในหัวเรื่องที่นักศึกษาสนใจซึ่งมีความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัยหรือตามหลักวิชาการ สามารถนำไปใช้อ้างอิงและประยุกต์ใช้ในการปฏิบัติหรือทำการวิจัยต่อไปได้ โดยขั้นตอนการทำการศึกษาค้นคว้าอิสระให้เป็นไปตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๔
ทรัพย์สินทางปัญญาของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๖๑ ทรัพย์สินทางปัญญาอันเกิดจากดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ รวมทั้งสิทธิในลิขสิทธิ์ของดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นของนักศึกษา ยกเว้นการได้รับแหล่งทุนวิจัย หรือมีความร่วมมือกับหน่วยงานใด ๆ ให้เป็นไปตามข้อตกลงกับความร่วมมือนั้น

หมวด ๗
การวัดและประเมินผล

ส่วนที่ ๑
การสอบรายวิชาหรือชุดวิชาประจำภาคการศึกษา

ข้อ ๖๒ การสอบรายวิชาหรือการสอบชุดวิชาประจำภาคการศึกษา หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิต หลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หลักสูตรปริญญาโท และหลักสูตรปริญญาเอก เป็นการสอบประจำภาคการศึกษา เพื่อวัดความรู้ในชุดวิชา ซึ่งอาจเป็นการสอบข้อเขียนหรือการวัดผลการศึกษาโดยวิธีอื่น กรณีการวัดผลการศึกษาวิธีการอื่น ต้องได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัย

หลักเกณฑ์และวิธีการสอบ ให้เป็นไปตามระเบียบหรือประกาศที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๒
การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์หรือประสบการณ์วิชาชีพ

ข้อ ๖๓ การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิต การอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิต หรือการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต ที่เป็นส่วนหนึ่งของหลักสูตร การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง หรือการอบรมเข้มประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต หรือการอบรมเข้มประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิต เป็นกิจกรรมที่กำหนดให้นักศึกษาจะต้องเข้ารับการอบรมเพื่อพัฒนาทักษะและบุคลิกภาพที่เหมาะสม ส่งเสริมภาวะผู้นำ รวมทั้งการส่งเสริมคุณธรรม จริยธรรม และจรรยาวิชาชีพตามคุณลักษณะของบัณฑิตที่พึงประสงค์ของมหาวิทยาลัย และบรรลุผลลัพธ์การเรียนรู้ ตามที่หลักสูตรกำหนด

ส่วนที่ ๓
การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination)

ข้อ ๖๔ การสอบวัดคุณสมบัติ (Qualifying Examination) เป็นการสอบสำหรับนักศึกษาปริญญาเอกเพื่อประเมินความรู้ความสามารถของนักศึกษาในทฤษฎีพื้นฐานและระเบียบวิธีวิจัยเพื่อวัดศักยภาพในการเป็นผู้มีสิทธิเสนอโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ โดยนักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติเมื่อสอบผ่านชุดวิชาตามหลักสูตร

การสอบวัดคุณสมบัติเป็นการสอบข้อเขียนเพียงอย่างเดียว หรือการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่าให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

ข้อ ๖๕ การสอบวัดคุณสมบัติภาคข้อเขียน ประกอบด้วย ข้อสอบ ๒ ส่วน คือ การวัดทฤษฎีพื้นฐานและการวัดระเบียบวิธีวิจัย โดยให้มีระยะเวลาในการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

การสอบวัดคุณสมบัติ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบวัดคุณสมบัติ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๖ นักศึกษามีสิทธิสอบวัดคุณสมบัติ ๒ ครั้ง กรณีที่สอบวัดคุณสมบัติไม่ผ่านภาคทฤษฎีพื้นฐานหรือการวัดระเบียบวิธีวิจัยในครั้งแรก นักศึกษามีสิทธิสอบวัดทฤษฎีพื้นฐานหรือการสอบวัดระเบียบวิธีวิจัยอีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบวัดคุณสมบัติต่อมหาวิทยาลัยหลังจากการสอบครั้งแรกภายในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๔
การสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๖๗ การสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อพิจารณาอนุมัติโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ซึ่งกระทำโดยคณะกรรมการสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ให้ถือว่าผลสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

นักศึกษามีสิทธิสอบโครงร่างดุษฎีนิพนธ์ได้ไม่เกิน ๒ ครั้ง ต่อภาคการศึกษา

ส่วนที่ ๕
การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์

ข้อ ๖๘ นักศึกษาจะมีสิทธิสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์เมื่อดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้แล้วเสร็จ

(๑) ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาดุษฎีนิพนธ์ในภาคการศึกษานั้น

(๒) สอบผ่านชุดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๓) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ

(๔) สอบผ่านโครงร่างดุษฎีนิพนธ์โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๖๙ การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์เป็นการสอบเพื่อประเมินคุณภาพผลงาน ความสามารถในการทำวิจัยโดยเฉพาะเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย ความถูกต้องตามระเบียบวิธีวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงานทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความเชื่อมโยงและบูรณาการศาสตร์ที่เชี่ยวชาญ ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบแบบปากเปล่าและเปิดเผยให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนใดให้เป็นความลับ

ข้อ ๗๐ การสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๗๑ คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลดุษฎีนิพนธ์ทั้งคณะในรูปแบบการประชุมที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ให้ดำเนินการสอบดุษฎีนิพนธ์ใหม่ และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

ให้คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์ประเมินผลสอบเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ผ่านระดับยอดเยี่ยม (Outstanding) ผ่านระดับดีมาก (Very Good) ผ่านระดับดี (Good) ผ่าน (Passed) และไม่ผ่าน (Unacceptable)

ให้คณะกรรมการสอบดุษฎีนิพนธ์แจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ พร้อมกับแจ้งผลการสอบโดยผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาต่อสำนักบัณฑิตศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสอบ

กรณีที่นักศึกษาสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์มีผลการประเมินไม่ผ่าน (Unacceptable) นักศึกษามีสิทธิสอบดุษฎีนิพนธ์ใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๒ นักศึกษาต้องส่งดุษฎีนิพนธ์ผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับผลงานอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗๓ นักศึกษาต้องส่งดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักบัณฑิตศึกษา ตามวิธีการ รูปแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๖
การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๔ นักศึกษาจะมีสิทธิสอบปกป้องวิทยานิพนธ์เมื่อดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้แล้วเสร็จ

(๑) ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษานั้น

(๒) สอบผ่านชุดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๓) ได้รับการอนุมัติหัวข้อโครงร่างวิทยานิพนธ์ โดยคณะกรรมการที่มหาวิทยาลัยกำหนดก่อนการสอบวิทยานิพนธ์

ข้อ ๗๕ การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ เป็นการสอบเพื่อประเมินคุณภาพผลงาน ความสามารถในการทำวิจัยโดยเฉพาะเรื่องที่นักศึกษาทำวิจัย ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบแบบปากเปล่าและเปิดเผยให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนใดให้เป็นความลับ

ข้อ ๗๖ การสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ เป็นไปตามประกาศคณะกรรมการมาตรฐานการอุดมศึกษา เรื่อง เกณฑ์มาตรฐานหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๗๗ คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลวิทยานิพนธ์ทั้งคณะในรูปแบบการประชุมที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ให้ดำเนินการสอบวิทยานิพนธ์ใหม่ และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ประเมินผลสอบเป็น ๕ ระดับ ได้แก่ ผ่านระดับยอดเยี่ยม (Outstanding) ผ่านระดับดีมาก (Very Good) ผ่านระดับดี (Good) ผ่าน (Passed) และไม่ผ่าน (Unacceptable)

ให้คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์แจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ พร้อมกับแจ้งผลการสอบโดยผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาต่อสำนักบัณฑิตศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสอบ

กรณีที่นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์มีผลการประเมินไม่ผ่าน (Unacceptable) นักศึกษามีสิทธิสอบใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๗๘ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับผลงานอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๗๙ นักศึกษาต้องส่งวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักบัณฑิตศึกษา ตามวิธีการ รูปแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๗
การสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination)

ข้อ ๘๐ การสอบประมวลความรู้ เป็นการสอบสำหรับนักศึกษาหลักสูตรปริญญาโท แผน ๒ แบบวิชาชีพ หรือแผน ข เพื่อวัดความสามารถในการบูรณาการความรู้ที่ได้ศึกษาไปแล้วของนักศึกษา โดยนักศึกษามีสิทธิสอบประมวลความรู้เมื่อสอบผ่านชุดวิชาครบตามหลักสูตร โดยเป็นการสอบข้อเขียนอย่างเดียว หรือการสอบข้อเขียนและการสอบปากเปล่า ให้อยู่ในดุลยพินิจของคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

ข้อ ๘๑ การสอบประมวลความรู้ภาคข้อเขียน ประกอบด้วย ๒ ส่วน คือ ภาคทฤษฎี และภาคประยุกต์ โดยมีระยะเวลาในการสอบรวมกันไม่น้อยกว่า ๖ ชั่วโมง

การสอบประมวลความรู้ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ที่แต่งตั้งโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยหรือคณะกรรมการอื่นที่มหาวิทยาลัยกำหนด โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบประมวลความรู้ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

กรณีที่นักศึกษาสอบประมวลความรู้มีผลการประเมินภาคทฤษฎีหรือภาคประยุกต์ในครั้งแรกไม่ผ่าน นักศึกษามีสิทธิสอบภาคทฤษฎีหรือภาคประยุกต์ใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบประมวลความรู้ต่อมหาวิทยาลัยหลังจากการสอบครั้งแรกภายในระยะเวลาการศึกษาตามหลักสูตรที่กำหนดไว้

ส่วนที่ ๘
การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๘๒ นักศึกษาจะมีสิทธิสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระเมื่อดำเนินการในเรื่องดังต่อไปนี้แล้วเสร็จ

(๑) ลงทะเบียนเรียนชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระในภาคการศึกษานั้น

(๒) สอบผ่านชุดวิชาครบถ้วนตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตรและได้คะแนนเฉลี่ยสะสมไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๓) นักศึกษาสามารถสอบชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระพร้อมกับการสอบประมวลความรู้ในภาคการศึกษาเดียวกัน

(๔) นักศึกษาต้องได้รับการอนุมัติหัวข้อโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระโดยคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาก่อนการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ข้อ ๘๓ การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นการสอบเพื่อประเมินคุณภาพผลงาน ความสามารถในการนำเสนอผลงาน ทั้งในด้านการพูดและการเขียน ความรอบรู้ในเนื้อหาที่เกี่ยวกับเรื่องที่ทำการวิจัย ความสามารถเชิงความรู้ ความเข้าใจ ความชัดเจน ตลอดจนปฏิภาณและไหวพริบในการตอบคำถาม เป็นการสอบแบบปากเปล่าและเปิดเผยให้บุคคลผู้สนใจเข้าร่วมฟังการสอบ เว้นแต่มีเหตุผลความจำเป็นต้องพิทักษ์ข้อมูลส่วนใดให้เป็นความลับ

ข้อ ๘๔ การสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้กระทำโดยคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระที่คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาแต่งตั้ง โดยมีองค์ประกอบ คุณวุฒิ คุณสมบัติ และผลงานทางวิชาการของคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘๕ คณะกรรมการสอบต้องเข้าร่วมการสอบและประเมินผลการศึกษาค้นคว้าอิสระทั้งคณะในรูปแบบการประชุมที่มหาวิทยาลัยกำหนด หากกรรมการสอบบุคคลใดบุคคลหนึ่งไม่สามารถดำเนินการสอบได้ให้ดำเนินการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระใหม่ มิฉะนั้นถือว่าการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นโมฆะ และให้ถือว่าสอบผ่านเมื่อได้รับความเห็นชอบจากคณะกรรมการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ โดยประเมินจากคะแนนเสียงข้างมาก

ให้คณะกรรมการสอบปกป้องการศึกษาค้นคว้าอิสระประเมินผลสอบผ่าน (Passed) หรือไม่ผ่าน (Unacceptable) และแจ้งผลการสอบให้นักศึกษาทราบ พร้อมกับแจ้งผลการสอบโดยผ่านคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาต่อสำนักบัณฑิตศึกษา ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันสอบ

กรณีที่นักศึกษาสอบปกป้องการศึกษาค้นคว้าอิสระมีผลการประเมินไม่ผ่าน นักศึกษามีสิทธิสอบใหม่ได้อีก ๑ ครั้ง โดยยื่นคำร้องขอสอบปกป้องการศึกษาค้นคว้าอิสระต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๘๖ นักศึกษาต้องส่งการศึกษาค้นคว้าอิสระ ผ่านระบบตรวจสอบการคัดลอกผลงานหรือการซ้ำซ้อนกับผลงานอื่น ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๘๗ นักศึกษาต้องส่งการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ให้กับสำนักบัณฑิตศึกษา ตามวิธีการรูปแบบและภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ส่วนที่ ๙
ประเมินผลการศึกษา

ข้อ ๘๘ การประเมินผลการศึกษาให้กระทำเมื่อสิ้นสุดการศึกษาในแต่ละภาคการศึกษา

การแก้ไขเปลี่ยนแปลงผลการศึกษาให้กระทำภายในภาคการศึกษาถัดไปนับจากภาคการศึกษาที่มีการประเมินผลการศึกษา โดยผลการประเมินการศึกษาภาคต้นให้แก้ไขได้ภายในภาคปลาย และผลการประเมินการศึกษาภาคปลายและภาคพิเศษให้แก้ไขได้ภายในภาคต้น ทั้งนี้ ต้องได้รับการอนุมัติจากคณะกรรมการตัดสินผลสอบระดับบัณฑิตศึกษา

ข้อ ๘๙ การประเมินผลการศึกษาของแต่ละชุดวิชาหรือรายวิชา ให้กระทำเป็นสัญลักษณ์ซึ่งมีความหมาย และค่าคะแนนต่อหน่วยกิต ดังนี้

อักษรระดับคะแนน	ความหมาย	คะแนนต่อหน่วยกิต
A	ผลการประเมินขั้นดีเยี่ยม (Excellent)	๔.๐
B+	ผลการประเมินขั้นดีมาก (Very Good)	๓.๕
B	ผลการประเมินขั้นดี (Good)	๓.๐
C+	ผลการประเมินขั้นค่อนข้างดี (Fairly Good)	๒.๕
C	ผลการประเมินขั้นพอใช้ (Fair)	๒.๐
D+	ผลการประเมินขั้นอ่อน (Below average)	๑.๕
D	ผลการประเมินขั้นอ่อนมาก (Poor)	๑.๐
F	ผลการประเมินขั้นตก (Failed)	๐

ข้อ ๙๐ นอกเหนือจากการประเมินผลการศึกษาตามข้อ ๘๙ แล้ว ผลการศึกษาอาจแสดงได้ด้วยสัญลักษณ์อื่น ดังนี้

P (Passed)	สอบผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
U (Unsatisfactory)	สอบไม่ผ่านสำหรับการประเมินผลที่ไม่คิดคะแนน
I (Incomplete)	การประเมินผลไม่สมบูรณ์ เนื่องจากไม่ได้ดำเนินกิจกรรมครบตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร
IP (In Progress)	ผลการประเมินความก้าวหน้าตามจำนวนหน่วยกิตที่ได้รับการประเมินในภาคการศึกษานั้น
W (Withdrawn)	การยกเลิกใช้ในกรณีที่นักศึกษาขอถอนชุดวิชาที่ลงทะเบียนเรียนไว้แล้วภายในระยะเวลาที่มหาวิทยาลัยกำหนด
N (Not Graded and Credited)	ไม่นับคะแนน
SP (Suspended)	ผลสอบของชุดวิชาที่ลงทะเบียนเพื่อยกระดับคะแนนในภาคการศึกษาที่ผ่านมา

ข้อ ๙๑ ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชาในโครงสร้างหลักสูตร ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น ได้แก่ A B+ B C+ C D+ D F P IP U และ I

ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ชุดวิชาหรือรายวิชาที่ประเมินผลการศึกษาเป็นคะแนนต่อหน่วยกิตให้บันทึกผลการศึกษาของการลงทะเบียนเรียนครั้งล่าสุดตามจริง เป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น และให้บันทึกผลคะแนนของชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำนั้นเป็น N หรือ SP ตามที่กำหนดในข้อ ๙๒

ข้อ ๙๒ ในกรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ผลการศึกษาในชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำบันทึกผลการศึกษา ดังนี้

ผลการศึกษา	บันทึกผลการศึกษา
A B+ B C+ C P	SP
D+ D F และ I	N

ข้อ ๙๓ ผลการศึกษาชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ให้แสดงผลการศึกษาที่ผ่านการประเมิน ดังนี้

ชุดวิชา	ผลการศึกษา
วิทยานิพนธ์ ขั้น ๑ ถึงขั้น ๓	IP
วิทยานิพนธ์ ขั้น ๔	P
ดุษฎีนิพนธ์ ขั้น ๑ ถึงขั้น ๑๑	IP
ดุษฎีนิพนธ์ ขั้น ๑๒	P

ในกรณีผลการศึกษาชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ที่ไม่ผ่านการประเมิน ให้บันทึกผลการศึกษาเป็น U

ในกรณีการดำเนินกิจกรรมในชุดวิชาวิทยานิพนธ์ และดุษฎีนิพนธ์ ไม่ครบถ้วนสมบูรณ์ ให้บันทึกผลการศึกษาเป็น I

ข้อ ๙๔ ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชานอกเหนือจากโครงสร้างหลักสูตร ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาตามจริงเป็นไปตามการประเมินผลการศึกษาของชุดวิชานั้น ได้แก่ A B+ B C+ C D+ D F P U และ I

กรณีชุดวิชาประเมินผลการศึกษาเป็นแบบคิดคะแนนต่อหน่วยกิตสามารถแสดงผลการศึกษาเป็นสัญลักษณ์อื่นได้ โดยชุดวิชาหรือรายวิชาที่ประเมินผลการศึกษาเป็นคะแนนหน่วยกิตให้นักศึกษายื่นคำร้องต่อมหาวิทยาลัย และให้บันทึกผลการศึกษา ดังนี้

ผลการศึกษา	บันทึกเป็นสัญลักษณ์
A B+ B C+ และ C	P
D+ D และ F	U

กรณีที่นักศึกษาลงทะเบียนเรียนในชุดวิชาหรือรายวิชาใดซ้ำ ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาของการลงทะเบียนครั้งล่าสุดเป็นไปตามวรรคหนึ่งหรือวรรคสอง และให้บันทึกผลคะแนนในชุดวิชาหรือรายวิชาเดิมที่ได้ลงทะเบียนเรียนซ้ำเป็น N หรือ SP ตามที่กำหนดในข้อ ๙๒

ข้อ ๙๕ ผลการศึกษาชุดวิชาหรือรายวิชานอกเหนือจากชุดวิชาวิทยานิพนธ์และดุษฎีนิพนธ์ของหลักสูตรที่ทำเฉพาะดุษฎีนิพนธ์หรือวิทยานิพนธ์ ให้ประเมินและบันทึกผลการศึกษาเป็น P U และ I

ข้อ ๙๖ การเทียบผลการศึกษา และเทียบประสบการณ์ ให้การแสดงสัญลักษณ์เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๙๗ มหาวิทยาลัยอาจกำหนดการประเมินผลการศึกษาเป็นอย่างอื่นเพิ่มเติมในแต่ละหลักสูตรก็ได้

ข้อ ๙๘ กรณีนักศึกษาถูกกล่าวหาว่าทุจริตในการสอบหรือการวัดผล หรือทุจริตในการทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการศึกษาค้นคว้าอิสระ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๘
การเปลี่ยนหลักสูตร แขนง วิชาเอก และแผนการศึกษา

ข้อ ๙๙ การเปลี่ยนหลักสูตร แขนง วิชาเอก และแผนการศึกษา ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ วิธีการและเงื่อนไขที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐๐ เมื่อนักศึกษาได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้เปลี่ยนหลักสูตร แขนง วิชาเอก หรือแผนการศึกษาแล้ว มหาวิทยาลัยจะโอนผลการศึกษาและประวัติการศึกษาจากหลักสูตรเดิมเข้าสู่หลักสูตรใหม่

หมวด ๙
การพ้น และการคืนสถานภาพนักศึกษา

ข้อ ๑๐๑ นักศึกษาจะพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาด้วยเหตุ ดังต่อไปนี้

(๑) ตาย

(๒) ลาออกและได้รับการอนุมัติจากมหาวิทยาลัยให้ลาออก โดยมีผลตั้งแต่วันที่ขอลาออก

(๓) สำเร็จการศึกษา

(๔) ขาดคุณสมบัติตามข้อ ๒๐

(๕) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาโทสอบปกป้องวิทยานิพนธ์ หรือสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ หรือสอบประมวลความรู้ ครั้งที่สองไม่ผ่าน

(๖) นักศึกษาหลักสูตรปริญญาเอกสอบปกป้องดุษฎีนิพนธ์ หรือสอบวัดคุณสมบัติ ครั้งที่สองไม่ผ่าน

(๗) ไม่สำเร็จการศึกษาภายในระยะเวลาที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๘) ไม่ปฏิบัติตามข้อบังคับหรือระเบียบของมหาวิทยาลัย และมีโทษถึงขั้นให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

(๙) ปลอมหรือใช้เอกสารปลอมหรือเอกสารเท็จเป็นหลักฐานแสดงต่อมหาวิทยาลัย

ข้อ ๑๐๒ การคืนสถานภาพนักศึกษา

(๑) นักศึกษาที่พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาตามข้อ ๑๐๑ (๒) อาจขอสถานภาพการเป็นนักศึกษาคืนได้ ทั้งนี้ ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) ผู้ที่ถูกสั่งให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา หรือเคยถูกถอนสถานภาพการเป็นนักศึกษาอันเนื่องมาจากความประพฤติเสื่อมเสีย หรืออันเนื่องมาจากการกระทำนั้นได้กระทำโดยมิได้มีเจตนากระทำความผิด หรือกระทำโดยประมาท และลุแก่โทษในการกระทำ จะขอกลับเข้าศึกษาใหม่ได้ หากสภาวิชาการเห็นสมควรให้เข้าศึกษา ทั้งนี้ เมื่อพ้นกำหนด ๕ ปี นับตั้งแต่วันประกาศให้พ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษาแล้ว

หมวด ๑๐
วินัยนักศึกษา

ข้อ ๑๐๓ นักศึกษาและนักศึกษาทดลองเรียนต้องปฏิบัติตามวินัยนักศึกษา ทั้งนี้ วินัยและการรักษาวินัย การดำเนินการทางวินัย การกำหนดโทษทางวินัย การลงโทษทางวินัย และผู้มีอำนาจสั่งลงโทษทางวินัยให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๑
การสำเร็จการศึกษา

ข้อ ๑๐๔ นักศึกษาที่สำเร็จการศึกษาจะต้องผ่านเงื่อนไขต่าง ๆ ดังต่อไปนี้

(๑) เป็นผู้สอบได้จำนวนรายวิชาหรือชุดวิชาครบถ้วนตามหลักสูตรและตามข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย

(๒) มีระยะเวลาการศึกษาครบตามข้อบังคับและระเบียบของมหาวิทยาลัยว่าด้วยการนั้น

(๓) ไม่เป็นผู้มีความประพฤติเสื่อมเสีย

(๔) ไม่เป็นผู้มีภาระหนี้สินต่อมหาวิทยาลัย

(๕) ผ่านการประเมินการอบรมเข้มเสริมประสบการณ์ประกาศนียบัตรบัณฑิตหรือประสบการณ์วิชาชีพประกาศนียบัตรบัณฑิต การอบรมเข้มเสริมประสบการณ์มหาบัณฑิตหรือประสบการณ์วิชาชีพมหาบัณฑิต และการสัมมนาเสริมประสบการณ์ดุษฎีบัณฑิตหรือสัมมนาเข้มเสริมประสบการณ์วิชาชีพดุษฎีบัณฑิต ตามที่กำหนดไว้ในหลักสูตร

(๖) ผ่านเกณฑ์การสำเร็จการศึกษาตามที่กำหนดในข้อ ๑๐๕ ข้อ ๑๐๖ หรือข้อ ๑๐๗ แล้วแต่กรณี

ข้อ ๑๐๕ การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตและหลักสูตรประกาศนียบัตรบัณฑิตชั้นสูง จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อได้ศึกษาชุดวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

ข้อ ๑๐๖ การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรปริญญาโท กำหนดเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ดังนี้

(๑) แผน ๑ แบบวิชาการ หรือแผน ก จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อ

(๑.๑) ศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน ในกรณีที่ศึกษารายวิชาหรือชุดวิชาและทำวิทยานิพนธ์ร่วมกัน

(๑.๒) เสนอวิทยานิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(๑.๓) ส่งเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๔) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานวิทยานิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๕) มีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) แผน ๒ แบบวิชาชีพ หรือ แผน ข จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อ

(๒.๑) ศึกษาชุดวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๒.๒) สอบผ่านการสอบประมวลความรู้ (Comprehensive Examination) ด้วยข้อเขียนหรือปากเปล่าตามที่สาขาวิชากำหนด

(๒.๓) เสนอการศึกษาค้นคว้าอิสระและสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(๒.๔) ส่งเล่มการศึกษาค้นคว้าอิสระฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๕) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานการศึกษาค้นคว้าอิสระได้รับการเผยแพร่ในลักษณะใดลักษณะหนึ่งที่สืบค้นได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๖) มีผลสอบภาษาอังกฤษตามเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐๗ การสำเร็จการศึกษาของหลักสูตรปริญญาเอก กำหนดเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา ดังต่อไปนี้

(๑) แบบ ๑.๑ และแบบ ๑.๒ จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อ

(๑.๑) สอบผ่านการสอบวัดคุณสมบัติ

(๑.๒) เสนอโครงร่างดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

(๑.๓) เสนอดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(๑.๔) ส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๑.๕) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒) แบบ ๒.๑ และแบบ ๒.๒ จะสำเร็จการศึกษาได้ต่อเมื่อ

(๒.๑) ศึกษาชุดวิชาตามที่กำหนดในหลักสูตรและข้อกำหนดของมหาวิทยาลัย โดยได้รับคะแนนเฉลี่ยสะสมตลอดหลักสูตรไม่ต่ำกว่า ๓.๐๐ จากระบบ ๔ ระดับคะแนน

(๒.๒) เสนอโครงร่างดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่า

(๒.๓) เสนอดุษฎีนิพนธ์และสอบผ่านการสอบปากเปล่าขั้นสุดท้าย

(๒.๔) ส่งเล่มดุษฎีนิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ตามรูปแบบที่มหาวิทยาลัยกำหนด

(๒.๕) ผลงานหรือส่วนหนึ่งของผลงานดุษฎีนิพนธ์ได้รับการตีพิมพ์ หรืออย่างน้อยได้รับการเผยแพร่ในรูปแบบบทความหรือนวัตกรรมหรือสิ่งประดิษฐ์หรือผลงานทางวิชาการอื่นซึ่งสามารถสืบค้นได้ ตามที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๐๘ นักศึกษาที่จะสำเร็จการศึกษาหลักสูตรระดับบัณฑิตศึกษา ให้ยื่นคำร้องขอขึ้นทะเบียนการสำเร็จการศึกษาต่อมหาวิทยาลัย ในภาคการศึกษาที่คาดว่าจะสำเร็จการศึกษาตามหลักสูตร

ข้อ ๑๐๙ สภาวิชาการเป็นผู้ให้ความเห็นชอบการสำเร็จการศึกษา ก่อนเสนอสภามหาวิทยาลัยพิจารณาอนุมัติสำเร็จการศึกษา และให้ถือว่าวันที่สภาวิชาการให้ความเห็นชอบนั้นเป็นวันสำเร็จการศึกษา

หมวด ๑๒
การเพิกถอนปริญญา

ข้อ ๑๑๐ บรรดาความผิดที่สภามหาวิทยาลัยอาจพิจารณาเพิกถอนปริญญา มีดังต่อไปนี้

(๑) มหาวิทยาลัยได้ตรวจสอบพบว่า ผู้ที่ได้รับปริญญา

(๑.๑) ขาดคุณสมบัติหรือมีคุณสมบัติไม่ครบถ้วนตามหลักเกณฑ์ วิธีการ และเงื่อนไขการเข้าเป็นนักศึกษาหรือเกณฑ์การสำเร็จการศึกษา

(๑.๒) คัดลอกหรือลอกเลียนงานของผู้อื่นหรือของตนเอง หรือดัดแปลง บิดเบือน ข้อมูลหรือสร้างข้อมูลที่เป็นเท็จ หรือปลอมแปลงผลงานวิจัย หรือมิได้กระทำด้วยตนเองในงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ หรืองานทางวิชาการอื่นที่เป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการสำเร็จการศึกษา

(๑.๓) ว่าจ้างให้ผู้อื่นจัดทำดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ และการศึกษาค้นคว้าอิสระให้แก่ตนเอง

(๒) เมื่อปรากฏข้อเท็จจริงว่า ผู้ที่ได้รับปริญญากระทำการใด ๆ อันเป็นที่เสื่อมเสียร้ายแรงต่อชื่อเสียงศักดิ์ศรี เกียรติยศ ของมหาวิทยาลัยหรือต่อศักดิ์ศรีเกียรติยศแห่งปริญญา

(๓) เผยแพร่ผลงานดุษฎีนิพนธ์ วิทยานิพนธ์ หรือการค้นคว้าอิสระ หรืองานทางวิชาการอื่นที่เป็นองค์ประกอบสำคัญต่อการสำเร็จการศึกษา ไม่เป็นไปตามหลักเกณฑ์ที่มหาวิทยาลัยกำหนด

ข้อ ๑๑๑ การเพิกถอนปริญญาให้มีผลนับตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยได้อนุมัติปริญญาให้กับบุคคลนั้นหรือตั้งแต่วันที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

หมวด ๑๓
การอุทธรณ์

ข้อ ๑๑๒ เมื่อมหาวิทยาลัยพิจารณาและมีคำสั่งหรือคำวินิจฉัยในเรื่องใดแล้ว หากนักศึกษาไม่เห็นด้วยกับคำสั่งหรือคำวินิจฉัยนั้นให้มีสิทธิอุทธรณ์ต่อสภามหาวิทยาลัย ภายใน ๓๐ วัน นับแต่วันที่ได้รับทราบคำสั่งหรือคำวินิจฉัยแล้วแต่กรณี

หลักเกณฑ์และวิธีการอุทธรณ์ และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดการอุทธรณ์ ให้เป็นไปตามระเบียบที่สภามหาวิทยาลัยกำหนด

บทเฉพาะกาล

ข้อ ๑๑๓ ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใด ตามที่กำหนดไว้ในข้อบังคับนี้ ให้นำระเบียบ ประกาศ คำสั่ง หรือมติอื่นใดที่ออกโดยอาศัยอำนาจตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมถึงประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ) พ.ศ. ๒๕๕๙ และประกาศมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช เรื่อง หลักเกณฑ์และวิธีการแต่งตั้งอาจารย์พิเศษบัณฑิตศึกษา (ผู้เชี่ยวชาญเฉพาะ) (ฉบับที่ ๒) พ.ศ. ๒๕๖๐ ที่ใช้บังคับอยู่ในวันก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้คงใช้บังคับต่อไปได้จนกว่าจะได้มีการกำหนดขึ้นใหม่ให้เป็นไปตามข้อบังคับนี้ เท่าที่ไม่ขัดหรือแย้งต่อข้อบังคับนี้

ในระหว่างที่ยังไม่ได้ออกระเบียบตามข้อ ๑๑๒ ให้นำข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการอุทธรณ์และการพิจารณาวินิจฉัยชี้ขาดอุทธรณ์ของนักศึกษาขั้นปริญญาตรี มาใช้บังคับโดยอนุโลม

ข้อ ๑๑๔ ในกรณีที่ได้มีการดำเนินการเกี่ยวกับเรื่องใดไว้แล้วตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ก่อนวันที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ และการดำเนินการดังกล่าวยังไม่แล้วเสร็จในขณะที่ข้อบังคับนี้มีผลใช้บังคับ ให้ดำเนินการตามข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม ต่อไปจนกว่าจะแล้วเสร็จ

ข้อ ๑๑๕ นักศึกษาระดับบัณฑิตศึกษาที่เข้าศึกษาก่อนปีการศึกษา ๒๕๖๖ ให้ใช้ข้อบังคับมหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ว่าด้วยการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา พ.ศ. ๒๕๖๐ และที่แก้ไขเพิ่มเติม รวมทั้งระเบียบ ประกาศ คำสั่ง และมติอื่นใด ซึ่งใช้บังคับอยู่ในขณะที่นักศึกษาผู้นั้นเข้าศึกษาในมหาวิทยาลัย มาใช้บังคับกับการศึกษาในระดับบัณฑิตศึกษาของนักศึกษาผู้นั้นต่อไป จนกว่าจะสำเร็จการศึกษาหรือพ้นสถานภาพการเป็นนักศึกษา

ประกาศ ณ วันที่ ๒๑ พฤศจิกายน พ.ศ. ๒๕๖๖

นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์
(ดร.นิรันดร์ จงวุฒิเวศย์)
อุปนายกสภามหาวิทยาลัย
ทำหน้าที่แทนนายกสภามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

สำเนาถูกต้อง

(นางรุ่งรัศมี สุกใส)
หัวหน้างานสารบรรณ
๒๑ พ.ย. ๒๕๖๖

แบบฟอร์ม

Download ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ช่องทางการติดต่อสำนักบัณฑิตศึกษา ได้ที่

https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/Masters/

ข้อมูลการเรียนการสอนระดับบัณฑิตศึกษา ช่องทางการติดต่อสำนักบัณฑิตศึกษา

รับสมัครนักศึกษาใหม่

- รับสมัครนักศึกษาใหม่ระดับบัณฑิตศึกษา
- รับสมัครนักศึกษาโครงการเฉลิมพระเกียรติฯ รัชกาลที่ 10
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.เอก
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.โท
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.บัณฑิต หลักสูตร 1 ปี
- การลงทะเบียนเรียนนักศึกษาใหม่ ป.บัณฑิต หลักสูตร 1 ปีครึ่ง
- ปฐมนิเทศนักศึกษาใหม่

ระบบบริการนักศึกษา

- กระบวนการศึกษาระดับบัณฑิตศึกษา NEW!

การสอบ

- ตารางสอบ
- เกณฑ์การให้คะแนนผลการสอบ
- กำหนดสอบดุษฎีนิพนธ์/วพ./IS
- รหัสชุดวิชาสอบประมวลความรู้
- การจัดสอบออนไลน์ระดับบัณฑิตศึกษา NEW!

ระบบสารสนเทศงานทะเบียน/บริการการศึกษา

- ระบบสืบค้นข้อมูลอาจารย์ที่ปรึกษา หัวข้อดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/ค้นคว้าอิสระ NEW!
- ข้อมูลส่วนบุคคล/ผลสอบ ให้เข้าใช้ด้วย

ข่าวประชาสัมพันธ์

- การประชุมเสนอผลงานวิจัยระดับชาติ มสธ. ครั้งที่ 14
- สอบวัดความรู้ภาษาอังกฤษ STOU-EPT ด้วยระบบคอมพิวเตอร์
- อบรมเข้ม Intensive Training English Course
- ข่าวงานประชุมทางวิชาการ
- การประกวดรางวัล วิทยานิพนธ์ / ดุษฎีนิพนธ์ ประจำปี 2568

ดุษฎีนิพนธ์/วิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ

- การใช้งานระบบ STOU iThesis NEW!
- โปรแกรมอักขราวิสุทธิ์ NEW!
- ตรวจรูปแบบ ดพ./วพ./IS
- การเผยแพร่ ดพ./วพ./IS
- คู่มือการพิมพ์ ดพ./วพ./IS NEW!
- ทุน/รางวัล ดพ./วพ./IS
- ตัวอย่างบทคัดย่อภาษาอังกฤษ

การเรียนการสอน

- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.โท/ป.บัณฑิต ปี 2567 NEW!
- ปฏิทินการศึกษาระดับ ป.เอก ปี 2567 NEW!
- กำหนดการสัมมนาสำหรับนักศึกษา NEW!
- ข้อบังคับ/กฎระเบียบ/แนวปฏิบัติ
- เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. โท
- เกณฑ์มาตรฐานความรู้ภาษาอังกฤษระดับ ป. เอก
- บริการหนังสืออิเล็กทรอนิกส์

การสำเร็จการศึกษา

- การขอสำเร็จการศึกษา ป.โท/ป.เอก
- แนวปฏิบัติผู้สำเร็จการศึกษา ป.บัณฑิต
- การขอสำเร็จการศึกษาป.โท นิติศาสตร์
- กรอบการขอสำเร็จการศึกษาป.โท/ป.เอก

การรับคำร้อง

- การเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-สกุล
- การขอเปลี่ยนที่อยู่

การลงทะเบียนเรียน

- คู่มือการลงทะเบียนเรียน ป.โท NEW!
- คู่มือการลงทะเบียนเรียน ป.เอก NEW!
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ป.โท /ป.บัณฑิต NEW!
- ชุดวิชาที่เปิดให้ลงทะเบียนเรียน ป.เอก NEW!
- โครงสร้างหลักสูตรของแต่ละสาขาวิชา
- ค่าใช้จ่ายตลอดหลักสูตร

Download

- แบบฟอร์มลงทะเบียน/คำร้อง
- คู่มือนักศึกษาทุกระดับ
- คู่มืออาจารย์บัณฑิตศึกษา
- คู่มือลงทะเบียนเรียน
- เอกสารปฐมนิเทศสำหรับนักศึกษาใหม่
- แผนกิจกรรมการศึกษา
- แบบฟอร์มที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์/การศึกษาค้นคว้าอิสระ
- แบบฟอร์มขอสอบดุษฎีนิพนธ์

คำถามที่พบบ่อย(FAQ)

สารพันความรู้

- ปาฐกถาพิเศษ/เสวนาทางวิชาการ/บรรยายพิเศษ ในการประชุม เสนอผลงานวิจัย ระดับบัณฑิตฯมสธ.
- รวมบทความการเสนอผลงานวิจัยระดับบัณฑิตศึกษา มสธ.
- ชุดฝึกอบรมออนไลน์เขียนบทความทางวิชาการเป็นภาษาอังกฤษ

เลือกแบบฟอร์มกิจกรรมที่ต้องใช้ (ด้านล่างเป็นเพียงบางส่วนของหน้าเว็บไซต์ ตามจริงสามารถดาวน์โหลดได้มากกว่านี้)

Download แบบฟอร์มต่าง ๆ ได้ที่ **https://www.stou.ac.th/thai/grad_stdy/form/default.a**

แบบฟอร์มต่างๆ

ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ชื่อย่อ	download form
1 แบบฟอร์มสำหรับนักศึกษาระดับ ป.โท , ป. บัณฑิตหลักสูตร ฯ และ ป.บัณฑิตทางการบริหารลงทะเบียนเรียนและลาพักการศึกษา			
1.1 แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนเรียน/ค่าลาพักการศึกษาผ่าน**ศูนย์วิทยพัฒนา**			
	1.1.1 แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียนชำระผ่านศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. (นศ.ป.โท และ ประกาศนียบัตรบัณฑิต)	-	Download Form
	1.1.2 แบบฟอร์มลาพักการศึกษาชำระผ่านศูนย์วิทยพัฒนา มสธ. (นศ.ป.โท และ ประกาศนียบัตรบัณฑิต)	-	Download Form
	1.1.3 แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมคำร้องในระดับบัณฑิตศึกษาทุกหลักสูตร	-	Download Form
1.2 แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนเรียน/ค่าลาพักการศึกษาผ่าน มสธ. **อาคารบริการ 1 ชั้น 1**			
	1.2.1 แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพัก ชำระผ่านหน่วยบริการบัณฑิตศึกษา (นศ.ป.โท และ ป.บัณฑิต)	-	Download Form
	1.2.2 แบบฟอร์มลาพัก ชำระผ่านหน่วยบริการบัณฑิตศึกษา	-	Download Form
1.3 แบบฟอร์มชำระค่าธรรมเนียม/ค่าลงทะเบียนเรียน/ค่าลาพักการศึกษาทาง **pay at post**			
	1.3.1 แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียนรียน/ลาพักทาง pay at post (นศ.เก่า ป.โท และ ป.บัณฑิตทางการบริหาร)	-	Download Form
	1.3.2 แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพักทาง pay at post (ป.หลักสูตรและการสอน)	-	Download Form
	1.3.3 แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post	-	Download Form
1.4 แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ค่าลาพักการศึกษาทาง**ธนาคาร**			
	1.4.1 แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพักทางธนาคาร (นศ.ป.โท และ ป.บัณฑิตทางการบริหาร)	-	Download Form
	1.4.2 แบบฟอร์มลงทะเบียนเรียน/ลาพักทางธนาคาร (ป.หลักสูตรและการสอน)	-	Download Form
1.5	**การลงทะเบียน/ลาพักการศึกษา ผ่าน Application ของธนาคาร (KTB-Next /SCB-Easy/Krungsri-KMA)**		
1.6	**การชำระเงินค่าสมัครและค่าธรรมเนียมการสมัครระดับบัณฑิตศึกษา**		

3 แบบฟอร์มคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา การชำระค่าธรรมเนียมคำร้อง ผ่าน Application Krungthai NEXT			
3.1	แบบฟอร์มการชำระเงินค่าธรรมเนียมคำร้องระดับบัณฑิตศึกษา ผ่านระบบ Pay at Post	-	Download Form
3.2	ใบคำร้องขอเปลี่ยนที่อยู่ที่ใช้ติดต่อกับมหาวิทยาลัย (เปลี่ยนที่อยู่ออนไลน์ชำระผ่าน ktb-next)	มสธ. บ7	Download Form
3.3	คำร้องขอเปลี่ยนคำนำหน้าชื่อ-ชื่อ-ชื่อสกุล	มสธ. บ8	Download Form
3.4	ใบคำร้องขอสำเร็จการศึกษา (เฉพาะนักศึกษาสาขาวิชานิติศาสตร์)	-	Download Form
3.5	ใบคำร้องขอใบรายงานผลและหนังสือรับรองสำเร็จการศึกษา	มสธ. บ10	Download Form
3.6	ใบคำร้องทั่วไป ระดับบัณฑิตศึกษา	มสธ. บ11	Download Form
3.7	ใบคำร้องขอเปลี่ยนแปลงการลงทะเบียยนเรียน	มสธ. บ11-1	Download Form
3.8	ใบคำร้องขอขึ้นทะเบียนมหาบัณฑิต	มสธ. บ16	Download Form
3.9	ใบคำร้องขอโอนชุดจากการเทียบงานรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา (จากสถาบันการศึกษาอื่น)	มสธ. บ18	Download Form
3.10	ใบคำร้องขอโอนชุดวิชาระดับบัณฑิตศึกษา (จาก มสธ.)	มสธ. บ19	Download Form
3.11	ใบคำร้องขอขยายเวลาการศึกษา (ภาคการศึกษาที่ 1 ยื่นคำร้องภายใน 30 พฤษภาคม ภาคการศึกษาที่ 2 ยื่นคำร้องภายใน 30 พฤศจิกายน)	มสธ. บ25	Download Form
3.12	คำร้องขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษา (ขอทำบัตรประจำตัวนักศึกษาออนไลนชำระผ่าน ktb-next)	มสธ. บ26	Download Form
3.13	ใบคำร้องขอหนังสือรับรองฯ/ ใบรายงานผลการเรียน	มสธ. บ29	Download Form
3.14	ใบคำร้องขอรักษาสถานภาพหลังการสอบปกป้อง วพ./ IS/ ดพ.	มสธ. บ31	Download Form
3.15	ใบคำร้องขอเทียบงานรายวิชาระดับบัณฑิตศึกษา จากสถาบันอุดมศึกษาอื่น เทียบความรู้/ประสบการณ์	มสธ. บ32	Download Form

แบบฟอร์มที่เกี่ยวกับวิทยานิพนธ์

ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ชื่อย่อ	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม	download form
1	แบบขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์	บศ. 001	-	Download Form
2	แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์	บศ. 002	-	Download Form
3	การปรับปรุงโครงร่างวิทยานิพนธ์ (สำหรับอาจารย์)	บศ. 003	-	Download Form
4	แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ (ปรับ)	บศ. 004	-	Download Form
5	แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์	บศ. 006	-	Download Form

บศ. 001

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์

เรื่อง ขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา..

สิ่งที่แนบมาด้วย โครงร่างวิทยานิพนธ์ 10 ชุด

ข้าพเจ้า..นักศึกษาบัณฑิตศึกษา
รหัสประจำตัว...แขนงวิชา...
วิชาเอก...มีความประสงค์จะทำวิทยานิพนธ์ เรื่อง
....
ชื่อเรื่องเป็นภาษาอังกฤษ...
....
โดยมีรายละเอียดดังโครงร่างวิทยานิพนธ์ที่แนบ (บศ. 002)

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)
(…………………………………….......……)
วันที่…….เดือน………….......……พ.ศ………...

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษา

…………………………………………………………………………………………………........
…………………………………………………………………………………………………........
…………………………………………………………………………………………………........

(ลงชื่อ)
(…………………………………….......……)
วันที่…….เดือน………….......……พ.ศ………...

ข้อเสนอของแขนงวิชา

แขนงวิชาได้พิจารณาแล้วขอเสนอแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ ดังนี้

1. ________________________________ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
2. ________________________________ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม
3. ________________________________ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ร่วม

(ลงชื่อ)

(..)

ผู้แทนหลักสูตรบัณฑิตศึกษาแขนงวิชา

☐ ....

☐ ....

☐ ....

มติคณะกรรมการบัณฑิตศึกษา ประจำสาขาวิชา

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ในการประชุมครั้งที่........................วันที่............................... ได้พิจารณาแล้วมีมติเห็นชอบแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ตามเสนอ

(ลงชื่อ)

(..)

ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา...............................

สำเนาแจ้งบุคคลต่อไปนี้

1. นักศึกษา

____

2. อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

2.1 ____

2.2 ____

2.3 ____

3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

____

บศ. 002

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)...

....

....

ชื่อนักศึกษา.. **รหัส** | | | | | | | | | | |

วัตถุประสงค์ของการวิจัย..

....

....

ประเด็นปัญหาการวิจัย..

....

....

....

วิธีการวิจัย...

....

....

....

....

ระยะเวลาและขั้นตอนในการดำเนินงาน...

....

....

....

....

ประมาณการค่าใช้จ่าย..

....

....

....

คำอธิบายการกรอก
แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ บศ. 002
(Thesis Outline)

โครงร่างวิทยานิพนธ์ เป็นการนำเสนอส่วนต่าง ๆ อย่างย่อ ๆ ของวิทยานิพนธ์ นักศึกษาจะจัดทำ โดยจะต้องเสนอพร้อมกับแบบขออนุมัติทำวิทยานิพนธ์ (แบบ บศ. 001) โครงร่างวิทยานิพนธ์ควรประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. ชื่อเรื่อง ต้องระบุชื่อเรื่องที่เป็นภาษาไทย ชื่อเรื่องควรมีความกะทัดรัด ชัดเจน มีความหมายตรงกับจุดประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า

หลังจากเสนอชื่อเรื่องแล้วควรมีข้อความสั้น ๆ เป็นความนำ กล่าวถึง ความเป็นมาของเรื่องที่จะศึกษาวิจัย อย่างย่อ ๆ

2. วัตถุประสงค์ บอกวัตถุประสงค์ของการวิจัย อาจทำเป็นข้อ ๆ เพื่อให้เห็นชัดเจนก็ได้

3. ประเด็นปัญหาการวิจัย (Statement of the Problem) ระบุประเด็นปัญหาของการวิจัยใหญ่ ๆ แต่ยังไม่ต้องระบุประเด็นปัญหาย่อย ๆ กล่าวคือ ให้ระบุคำถามที่ต้องการค้นหาคำตอบจากการวิจัย

4. วิธีการวิจัย กล่าวอย่างย่อ ๆ เกี่ยวกับวิธีการวิจัย ซึ่งควรครอบคลุมถึงรูปแบบการวิจัยประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือการวิจัย วิธีการรวบรวมข้อมูล วิธีการวิเคราะห์และนำเสนอข้อมูล

5. ระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน ควรระบุกิจกรรมสำคัญและกำหนดตารางเวลาของแต่ละกิจกรรมตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการอย่างคร่าว ๆ

6. ประมาณการค่าใช้จ่าย เสนอประมาณการค่าใช้จ่ายของการดำเนินงานในโครงการ

บศ. 003

วันที่.......... เดือน...................................พ.ศ..................

เรื่อง การปรับปรุงโครงร่างวิทยานิพนธ์

เรียน (ชื่อนักศึกษา)………………………...

ตามที่ท่านได้เสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์ตามแบบ บศ. 001 ต่อที่ประชุมในการสัมมนาเข้มวิทยานิพนธ์ 1 ครั้งที่ 1 ประจำภาคที่............./....................ในวันที่.. แล้วมีข้อสรุปดังนี้

/ / เห็นชอบโดยไม่ต้องแก้ไข

/ / เห็นชอบโดยให้แก้ไขในประเด็นต่าง ๆ ดังนี้

....

....

....

จึงเรียนมาเพื่อโปรดดำเนินการ และโปรดเก็บเอกสารฉบับนี้ไว้แนบมาพร้อมการเสนอปรับแก้โครงร่างวิทยานิพนธ์ครั้งต่อไป

( )

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์

บศ. 004

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบเสนอโครงร่างวิทยานิพนธ์

1. โครงการวิจัยเรื่อง

....

....

....

2. ความเป็นมา

....

....

....

3. กรอบความคิดทางทฤษฎี

....

....

....

4. วัตถุประสงค์

....

....

....

5. ประเด็นปัญหาการวิจัย

....

....

....

6. สมมติฐานการวิจัย

....

....

....

7. ขอบเขตการวิจัย

....

....

....

8. คำจำกัดความที่ใช้ในการวิจัย

....

....

....

9. ความสำคัญของเรื่องที่วิจัย

....

....

....

10. ระเบียบวิธีวิจัย

....

....

....

11. กำหนดการดำเนินงานวิจัย

....

....

....

12. ทรัพยากรที่ใช้

....

....

....

13. แนวทางในการเสนอรายงานวิทยานิพนธ์

....

....

....

บศ. 006

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาสาขาวิชา..

ข้าพเจ้า นาย/นาง/นางสาว...รหัสประจำตัว..............................
สาขาวิชา..แขนงวิชา..วิชาเอก.......................................
มีความประสงค์จะขอสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้
( ) ครั้งที่ 1 ในวันที่...............................สถานที่สอบ...
( ) ครั้งที่ 2 ในวันที่............................... สถานที่สอบ..
ข้าพเจ้าได้สอบวิทยานิพนธ์ครั้งที่ 1 มาแล้ว เมื่อวันที่..

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

ลงชื่อนักศึกษา...
(..)
วันที่..

* ทั้งนี้ ข้าพเจ้าได้ลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์แล้ว ตามใบเสร็จรับเงินเลขที่...........ลงวันที่.................ดังสำเนาที่แนบ

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ พิจารณาแล้วเห็นว่า
( ) ยังไม่สมควรสอบ
เพราะ...
( ) สมควรให้สอบได้
โดยมีคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังนี้
1 .... ประธานกรรมการ
2 .... กรรมการ
3 .... กรรมการ
4 .... กรรมการ
5 .... กรรมการ

ลงนาม .... ( ) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วันที่..	ลงนาม .... ( ) ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา............... วันที่..

แบบเสนอชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

สาขาวิชา...

วันที่ ....

เรื่อง ขอเสนอรายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา..

ด้วยนักศึกษาชื่อ.. รหัส..
แขนงวิชา..วิชาเอก...
พร้อมจะสอบวิทยานิพนธ์ในภาคการศึกษาที่...จึงขอเสนอรายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ดังเอกสารที่แนบ และขอความอนุเคราะห์ทรัพยากร ดังนี้

- ☐ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
- ☐ คอมพิวเตอร์ โปรแกรม...
- ☐ LCD Projector
- ☐ โทรทัศน์
- ☐ เครื่องเล่นเทปภาพ
- ☐ เครื่องเล่นเทปเสียง
- ☐ อื่น ๆ...

....

( )

อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก

หมายเหตุ 1. นักศึกษาจะต้องผ่านการลงทะเบียนและเข้ารับการสัมมนาเข้มวิทยานิพนธ์ 3 แล้ว

2. นักศึกษาจะต้องลงทะเบียนสอบวิทยานิพนธ์ก่อนวันสอบ ตามระเบียบมหาวิทยาลัย

แบบเสนอขอแต่งตั้งกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ ภาค........ปีการศึกษา.................

สาขาวิชา...แขนงวิชา....................................วิชาเอก.............................

ชื่อนักศึกษา (รหัสประจำตัว)	หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย/อังกฤษ)	รายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ภายใน มสธ.)	รายชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ (ภายนอก มสธ.)
		1...................................... (ประธานกรรมการ) 2...................................... (กรรมการที่ปรึกษาหลัก) 3...................................... (กรรมการที่ปรึกษาร่วม) 4...................................... (กรรมการที่ปรึกษาร่วม) 5...................................... (กรรมการ)	

หมายเหตุ 1. หากประธานกรรมการหรือกรรมการสอบเป็นผู้ทรงคุณวุฒิภายนอกมหาวิทยาลัย ให้พิมพ์ไว้ในช่องรายชื่อกรรมการสอบ (ภายนอก) และระบุวุฒิการศึกษาสูงสุดด้วย

2. ให้พิมพ์ข้อมูลเอกสารขอสอบทั้งชุด ด้วยโปรแกรม Microsoft office 2013 ลงแผ่นบันทึกข้อมูล และส่งอาจารย์ที่ปรึกษาหลัก

แบบเสนอชื่อกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

สาขาวิชา................................ แขนงวิชา.......................วิชาเอก.............................

1. **ชื่อ - สกุล** (ภาษาไทย) ....
(ภาษาอังกฤษ) ....
2. **ตำแหน่งทางวิชาการ** ....
3. **ตำแหน่งทางบริหาร** ....
4. **สถานที่ติดต่อ**
ที่ทำงาน ....
.... โทร...
ต้นสังกัด (ระบุเป็นตำแหน่งของบุคคลที่เป็นต้นสังกัด)..
ที่บ้าน ....
.... โทร...
5. **วุฒิการศึกษา**

ระดับการศึกษา	วุฒิ	วิชาเอก	สถาบัน	ปีที่สำเร็จ
ปริญญาตรี				
ปริญญาโท				
ปริญญาเอก				
อื่น ๆ				

6. **ผลงานทางวิชาการ**
6.1 งานตำรา/เอกสาร/บทความ
....
....
6.2 งานวิจัย
....
....
7. **ประสบการณ์ในการสอนหรือรับผิดชอบงานระดับบัณฑิตศึกษา**
....
....
....

บศ. 007

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
แบบกำหนดสอบวิทยานิพนธ์ และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชา.. แขนงวิชา..
วิชาเอก..

ชื่อนักศึกษา นาย/นาง/นางสาว..รหัสประจำตัว...

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)..
....
....
....
....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)...
....
....
....
....

กำหนดการสอบ วันที่.. เวลา...

สถานที่สอบ...

รายชื่อคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

1. .... ประธานกรรมการ
2. .... กรรมการ
3. .... กรรมการ
4. .... กรรมการ
5. .... กรรมการ

ลงนาม .... ( ) อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์ วันที่..	ลงนาม .... ( ) ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา วันที่..

บศ. 008

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ผลการสอบวิทยานิพนธ์

หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชา.. แขนงวิชา...

วิชาเอก..

ชื่อนักศึกษา นาย/นาง/นางสาว... รหัสประจำตัว...

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)..

....

....

หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)...

....

....

วันที่สอบวิทยานิพนธ์...

มติของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์

เห็นสมควรให้นักศึกษาสอบ

( ) ผ่าน

( ) ผ่านโดยมีเงื่อนไข (ผลสอบเป็น I แต่จะเปลี่ยนเป็น P เมื่อนักศึกษาปรับแก้ไขส่ง ภายใน 30 วัน หลังวันสอบ)

( ) ไม่ผ่าน นักศึกษาต้องยื่นคำร้องขอสอบวิทยานิพนธ์อีกครั้งหนึ่ง

ลงนามรับรองผลการสอบข้างต้น

1. .... ประธานกรรมการ
2. .... กรรมการ
3. .... กรรมการ
4. .... กรรมการ
5. .... กรรมการ

ลงนาม ....

( )

ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา.....................................

วันที่ ....

บศ. 009

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์

หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชา.. แขนงวิชา...
วิชาเอก..
ชื่อนักศึกษา นาย/นาง/นางสาว... รหัสประจำตัว..
หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาไทย)...
....
....
....
....
หัวข้อวิทยานิพนธ์ (ภาษาอังกฤษ)..
....
....
....
....

ตามที่นักศึกษาได้สอบวิทยานิพนธ์ เมื่อวันที่..
และคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์ มีมติให้นักศึกษาสอบ (   ) ผ่านโดยมีเงื่อนไข
บัดนี้นักศึกษาได้แก้ไขปรับปรุงวิทยานิพนธ์ใหม่ ตามข้อเสนอแนะของคณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์
เรียบร้อยแล้ว คณะกรรมการสอบวิทยานิพนธ์มีมติให้นักศึกษาสอบ

(   ) ผ่าน วันที่...
(   ) ไม่ผ่าน วันที่...

ลงนาม.. ลงนาม..
(   ) (   )
อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา
วันที่.. วันที่..

หมายเหตุ อาจารย์ที่ปรึกษาวิทยานิพนธ์หลัก และประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชาลงนาม หลังจากตรวจสอบว่านักศึกษาปฏิบัติตามเงื่อนไขที่ระบุและ/ดำเนินการตามคำแนะนำของคณะกรรมการเรียบร้อยและครบถ้วนแล้ว จากนั้นจึงส่งไปยังคณะกรรมการบัณฑิตศึกษามหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช

บศ. 010

บัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช
การขออนุมัติปริญญาให้นักศึกษา

หลักสูตรปริญญาโท สาขาวิชา.. แขนงวิชา..

วิชาเอก..

ชื่อนักศึกษา นาย/นาง/นางสาว.. รหัสประจำตัว..

สาขาวิชาเห็นสมควรเสนอให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ดำเนินการขออนุมัติปริญญาโทให้นักศึกษาเนื่องจาก

1. นักศึกษาสอบวิทยานิพนธ์ผ่านตามหลักฐาน

( ) บศ..ผลการสอบวิทยานิพนธ์

( ) บศ..ผลการแก้ไขวิทยานิพนธ์

2. นักศึกษาส่งรูปเล่มวิทยานิพนธ์ฉบับสมบูรณ์ให้คณะกรรมการบัณฑิตศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช ครบตามจำนวนที่กำหนด

ลงนาม ....

( )

ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา.....................................

วันที่ ....

แบบฟอร์มที่เกี่ยวกับการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ลำดับที่	ชื่อแบบฟอร์ม	ชื่อย่อ	ตัวอย่างการกรอกแบบฟอร์ม	download form
1	แบบขออนุมัติทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 1	-	Download Form
2	แบบเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 2	-	Download Form
3	แบบเสนอปรับปรุงโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 3	-	Download Form
4	แบบส่งรายงานผลการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 4	-	Download Form
5	แบบขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 5	-	Download Form
6	แบบเสนอขอใช้ทรัพยากรในการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ	บศ.ข. 9	-	Download Form

บศ.ข. 1

แบบขออนุมัติทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่..............เดือน.............................พ.ศ.................

เรียน ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา..

สิ่งที่ส่งมาด้วย โครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ 10 ชุด

ข้าพเจ้า..
รหัสประจำตัว..สาขาวิชา..................................แขนงวิชา...
วิชาเอก..
มีความประสงค์จะทำการศึกษาค้นคว้าอิสระเรื่อง...
....
โดยมีรายละเอียดดังโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระตามแบบ บศ.ข. 2

จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)...
(...)

วันที่..............เดือน.............................พ.ศ.................

ความเห็นอาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

....
....
....

(ลงชื่อ)...
(...)

ข้อเสนอของคณะกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก

คณะกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก ได้พิจารณาแล้วขอเสนอแต่งตั้ง ……………………………………………………..…………….เป็นอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ลงชื่อ)………......……………………………………..……….

(………………………………………………)

ประธานกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชา/แขนงวิชา/วิชาเอก

มติคณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา

คณะกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา ในการประชุมครั้งที่..................เมื่อ.......................... ได้พิจารณาแล้วมีมติอนุมัติหัวข้อและเห็นชอบแต่งตั้งอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระตามเสนอ

(ลงชื่อ)………......……………………………………..……….

(………………………………………………)

ประธานกรรมการบัณฑิตศึกษาประจำสาขาวิชา……………………….

สำเนาแจ้งบุคคลต่อไปนี้

1. นักศึกษา

……………………………………………………..…………….

2. อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

……………………………………………………..…………….

3. อาจารย์ที่ปรึกษาวิชาการ

……………………………………………………..…………….

บศ.ข. 2

แบบเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย) ....

....

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ) ....

....

ชื่อนักศึกษา..รหัส..

ความเป็นมา..

....

....

กรอบความคิดทางทฤษฎี..

....

....

ประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระ..

....

วัตถุประสงค์ของการศึกษา..

....

....

....

ประเด็นปัญหาที่ศึกษา..

....

....

ขอบเขตการศึกษา..

....

....

รูปแบบและวิธีการศึกษา..

....

....

....

....

ระยะเวลาและขั้นตอนในการดำเนินงาน..

....

....

ทรัพยากรที่ใช้...

....

....

....

แนวทางในการเสนอผลงาน...

....

....

....

....

คำอธิบายการกรอก
แบบเสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ บศ.ข. 2
(Independent Study Outline)

โครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระเป็นการนำเสนอส่วนต่าง ๆ อย่างย่อ ๆ ของการศึกษาค้นคว้าอิสระ นักศึกษาจะจัดทำโดยจะต้องเสนอพร้อมกับแบบขออนุมัติทำการศึกษาค้นคว้าอิสระ (แบบ บศ.ข. 1) โครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ ประกอบด้วยหัวข้อดังต่อไปนี้

1. **ชื่อเรื่อง** ต้องระบุชื่อเรื่องที่เป็นภาษาไทยและภาษาอังกฤษชื่อเรื่องควรมีความกะทัดรัด ชัดเจน มีความหมายตรงกับจุดประสงค์ของการศึกษาค้นคว้า
2. **ความเป็นมา** กล่าวถึง ความเป็นมาของเรื่องที่จะศึกษาอย่างย่อ ๆ
3. **กรอบความคิดทางทฤษฎี** กล่าวถึง กรอบความคิดทางทฤษฎีที่ใช้ในการศึกษา
4. **ประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระ** ระบุประเภทของการศึกษาอิสระที่ศึกษาให้ชัดเจน
5. **วัตถุประสงค์ของการศึกษา** บอกวัตถุประสงค์ของการศึกษา อาจทำเป็นข้อ ๆ เพื่อให้เห็นชัดเจนได้
6. **ประเด็นปัญหาที่ศึกษา** ระบุประเด็นหลักของการศึกษา
7. **ขอบเขตการศึกษา** ระบุขอบเขตของการศึกษาให้ชัดเจน ว่าต้องการศึกษาอะไร ที่ไหน อย่างไร
8. **รูปแบบและวิธีการศึกษา** กล่าวอย่างย่อ ๆ เกี่ยวกับรูปแบบการศึกษาและวิธีการศึกษาให้สอดคล้องกับประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระ เช่น ถ้าเป็นการวิจัย ควรครอบคลุมถึงประชากรและกลุ่มตัวอย่าง เครื่องมือการศึกษา วิธีการรวบรวมข้อมูล วิธีการวิเคราะห์ และการนำเสนอข้อมูล
9. **ระยะเวลาและขั้นตอนการดำเนินงาน** ควรระบุกิจกรรมสำคัญและกำหนดตารางเวลาของแต่ละกิจกรรม ตั้งแต่ต้นจนสิ้นสุดโครงการอย่างคร่าว ๆ
10. **ทรัพยากรที่ใช้** ระบุทรัพยากรที่ใช้ และงบประมาณที่ใช้
11. **แนวทางในการเสนอผลงาน** ระบุแนวทางในการเสนอผลงาน เช่น เสนอในรูปรายงาน เสนอในรูปของต้นแบบชิ้นงาน หรือแบบจำลอง เป็นต้น

บศ.ข. 3

แบบเสนอปรับปรุงโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่.............เดือน...................................พ.ศ........................

เรียน (ชื่ออาจารย์ที่ปรึกษาการค้นคว้าอิสระ)..

ตามที่ได้เสนอโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระตามแบบ บศ.ข. 2 ในการสัมมนาเข้มการศึกษาค้นคว้าอิสระ ครั้งที่ 1 ประจำภาคที่.........../...........ในวันที่..
แล้วมีข้อสรุปให้แก้ไข ดังนี้

บัดนี้นักศึกษาได้ดำเนินการแก้ไขแล้ว โดยมีประเด็นที่แก้ไข สรุปได้ดังนี้

....

....

....

....

ทั้งนี้ได้แนบโครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ปรับใหม่มาพร้อมหนังสือแล้ว
จึงเรียนมาเพื่อโปรดพิจารณา

(ลงชื่อ)..(นักศึกษา)

โทร... โทรสาร..

E-mail...

มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช วันที่.............เดือน.................................พ.ศ.......................

เรียน (ชื่อนักศึกษา)..

ได้พิจารณาแล้ว และขอให้ดำเนินการต่อไป

1. ....

2. ....

3. ....

จึงเรียนมาเพื่อดำเนินการ ให้แล้วเสร็จภายในวันที่...

(...)

อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

โครงร่างการศึกษาค้นคว้าอิสระที่ปรับใหม่

ชื่อเรื่อง (ภาษาไทย)..

....

ชื่อเรื่อง (ภาษาอังกฤษ)..

....

ชื่อนักศึกษา..**รหัส**...

ความเป็นมา...

....

....

กรอบความคิดทางทฤษฎี...

....

....

ประเภทของการศึกษาค้นคว้าอิสระ..

....

วัตถุประสงค์ของการศึกษา..

....

....

....

ประเด็นปัญหาที่ศึกษา...

....

....

ขอบเขตการศึกษา..

....

....

รูปแบบและวิธีการศึกษา...

....

....

....

ระยะเวลาและขั้นตอนในการดำเนินงาน..

....

....

ทรัพยากรที่ใช้...

....

....

แนวทางในการเสนอผลงาน...

....

....

บศ.ข. 5

แบบขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

วันที่.............. เดือน................................ พ.ศ.................

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา

ข้าพเจ้า.. รหัสประจำตัว...
สาขาวิชา.. แขนงวิชา.. วิชาเอก.................................
มีความประสงค์จะขอสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ เรื่อง...
ในวันที่... สถานที่สอบ...

จึงเรียนมาเพื่อพิจารณาอนุมัติ

(ลงชื่อ)...นักศึกษา

ความเห็นของอาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

◯ ยังไม่สมควรสอบ
เพราะ...

◯ สมควรให้สอบได้

(ลงชื่อ)..อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ

(ลงนาม).. (...) ประธานกรรมการผลิตและบริหารชุดวิชาการศึกษาค้นคว้าอิสระ วันที่...	(ลงนาม)... (...) ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา.......................... วันที่...

บศ.ข. 9

แบบเสนอขอใช้ทรัพยากรในการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

สาขาวิชา..

วันที่...............เดือน.....................................พ.ศ.....................

เรื่อง ขอใช้ทรัพยากรในการสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ

เรียน ประธานกรรมการประจำสาขาวิชา..

ด้วยนักศึกษาชื่อ..รหัสประจำตัวนักศึกษา...
แขนงวิชา...วิชาเอก..
พร้อมจะสอบการศึกษาค้นคว้าอิสระ ในวันที่..เวลา..................................
ทรัพยากรที่ต้องการ

- ☐ เครื่องฉายภาพข้ามศีรษะ
- ☐ คอมพิวเตอร์ โปรแกรม..
- ☐ LCD Projector
- ☐ โทรทัศน์
- ☐ เครื่องเล่นเทปภาพ
- ☐ เครื่องเล่นเทปเสียง
- ☐ อื่น ๆ...

(ลงนาม)...

(...)

อาจารย์ที่ปรึกษาการศึกษาค้นคว้าอิสระ



คณะบรรณาธิการ

1. ผู้ช่วยศาสตราจารย์ ดร.ศรชัย สินสุวรรณ
   (ผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา)
2. รองศาสตราจารย์ ดร.กิระพล กาละดี
   (รองผู้อำนวยการสำนักบัณฑิตศึกษา)

คณะผู้รวบรวมและจัดทำ

1. นางสาวดวงฤดี โพธิ์สุ่น
   (หัวหน้าฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา)
2. นางนงนารถ เขียวสุวรรณ
   (รักษาการในตำแหน่งหัวหน้าฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)
3. นายพลากร พึ่งสอนรักษ์
   (เจ้าหน้าที่ฝ่ายทะเบียนและวัดผลบัณฑิตศึกษา)
4. นางสาวอำนวย ก้อนบุญไสย์
   (เจ้าหน้าที่ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา)

จัดทำโดย

ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา

ออกแบบปก

นายมาโนช แซ่ใช้
สำนักเทคโนโลยีการศึกษา มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช



"ที่ไหน เวลาใด ใครก็เรียนได้"

การศึกษาด้วยระบบทางไกล

จัดทำโดย
ฝ่ายส่งเสริมมาตรฐานบัณฑิตศึกษา สำนักบัณฑิตศึกษา
มหาวิทยาลัยสุโขทัยธรรมาธิราช